אלקטיס
פתרונות דיגיטליים מתקדמים

הוראות הפעלה

למסוף לייזר ספרתי

SAMSUNG *SCX-4725FN*

רח' פנחס רוזן 72, תל-אביב www.electis.co.il
שרות ותמיכה: 03-6372323

תוכן עניינים

מבוא 7
הוראות בטיחות 7
תכונות מיוחדות של המכשיר 9
תכונות המכשיר 9
פתיחת האריזה 11
מיקום 11
הכרת המכשיר 12
לוח הבקרה 13
התקנה והכנה לפעולה 14
התקנת ערכת הדפסה 14
הכנסת דפי נייר למגש 15
חיבורים 17
שפת התצוגה 18
קוד המדינה 18
נתוני הזיהוי 19
כתיבת תווים באמצעות מקשי הספרות 19
עדכון התאריך והשעה 20
כיוון השעון 20
שינוי תצורת השעון 20
הגדרת סוג וגודל דפי נייר ההדפסה 21
כיווני צלילים ועוצמה 21
שיטת חיוג 22
מצב חיסכון 22
הגדרות רשת 23
מערכות ההפעלה הנתמכות 23
הגדרת TCP/IP 23
כתובת סטטית Static 23
כתובת דינמית BOOTP/DHCP 24
הגדרות EtherTalk למקינטוש 24
שחזור הגדרות יצרן של כרטיס הרשת 24
ניתוק וחיבור מחדש של כרטיס הרשת 24
הדפסת דף הגדרות רשת 24
התקנת התוכנה 25
הקדמה 25
תכונות תוכנת התאום להדפסה 25
דרישות ממערכת המחשב 26
התקנת התוכנה 26
התקנה כמדפסת מקומית 26
התקנה כמדפסת רשת 30
הסרת התוכנה (Uninstall) או התקנה מחדש (Repair) 33
תוכנת שליטה ובקרה Printer Settings Utility 34
נייר ההדפסה 36
סוג נייר ההדפסה 36
בחירת מגש המוצא 36
טעינת נייר הדפסה 37
צילום 38
צילום מסמך 38
צילום ממשטח הזכוכית 38
צילום ממזין המסמכים האוטומטי (ADF) 39
מאפייני צילום איכותי 40
בהירות 40
סוג מקור 40
הגדלה והקטנה 40
מספר העתקים 41
שינוי הגדרות יצרן למאפייני צילום 41
אפשרויות צילום מיוחד 42
התאמה אוטומטית Auto Fit 42
מסגרת Clone 42

שני צדי מקור ID Card 43
פוסטר Poster 43
איסוף Collation (סטים) 43
צילום 2 בדף או 4 בדף 44
הגדרת מאפייני צילום 45
הגדרת פסק זמן 45
הגדרת מקש צילום מועדף Favorite Copy 45
הדפסה 46
הדפסת מסמך 46
מאפייני הדפסה 46
ביטול הדפסה 47
שמירת מאפייני ההדפסה 48
מאפייני הדפסה 48
מקש Help (עזרה) 50
מספר עמודים בדף (Multiple Pages per Side) 50
הדפסה בהגדלה/הקטנה (Reduce/Enlarge) 51
התאמה לגודל דף (Fit To Page) 51
פוסטר (Poster) 52
סימן מים (Watermark) 53
תבנית מסמך (Overlay) 54
שימוש בדרייבר PostScript בחלונות 55
הדפסה ברשת 56
הגדרת מדפסת משותפת ברשת 56
שליטה ובקרה Smart Panel 58
הבנת ה- Smart Panel 58
פתיחת מדריך העזרה לטיפול בבעיות (Troubleshooting Guide) 58
מאפייני המדפסת (Printer Settings) 59
עזרה מקוונת (OnScreen Help) 59
שינוי תצורת ההפעלה של ה- Smart Panel 59
סריקה 60
הקדמה 60
סריקה באמצעות מקש הסריקה Scan To ליישום במחשב 60
סריקה באמצעות תוכנת התאום Samsung SmarThru 4 60
סריקה באמצעות יישום אחר תואם TWAIN 62
סריקה באמצעות דרייבר WIA בחלונות XP 62
הפקסימיליה 63
מאפייני פעולה 63
שידור מסמכים 65
הכנת מסמך לשידור 65
טעינת המסמך 65
חדות הסריקה 66
אישור שידור 66
שידור אוטומטי 67
שידור ידני 67
חיוג חוזר אוטומטי 67
חיוג חוזר של המספר האחרון 67
קליטת מסמכים 68
אפשרויות קליטה 68
טעינת דפים להדפסת המסמכים הנקלטים 68
קליטה אוטומטית (Fax) 68
קליטה ידנית (Tel) 68
קליטה לזיכרון 68
קליטה אוטומטית (Ans/Fax) 69
קליטה ידנית מטלפון מרוחק 69
קליטת פקס במצב DRPD 69
חיוג אוטומטי בפקסימיליה 70
תכנות מספרים לחיוג מהיר אוטומטי 70
שידור מסמכים בחיוג מהיר אוטומטי 70
קבוצות חיוג 71
שידור מסמך לקבוצת חיוג 72
חיפוש מספר טלפון בזיכרון 72
הדפסת ספר הטלפון 72

תכונות מיוחדות בפקסימיליה 73
חיוג חוזר Redial 73
שידור בהפצה Broadcasting 73
שידור דחוי Delay Fax 74
שידור מועדף Priority Fax 74
הוספת מסמכים לפעולה שבהמתנה Batch Transmission 75
ביטול פעולה שבהמתנה 75
שמירת מסמכים מקלטים Secure Receiving 76
דו״חות ורשימות בפקסימיליה 77
מאפייני פעולות מיוחדות Advanced Fax 78
רישום המאפיינים המיוחדים 78
שידור חסכוני 78
טיפול ואחזקה 79
מחיקת זיכרון 79
ניקוי המכשיר 80
ערכת ההדפסה 82
אחסנת ערכת ההדפסה 82
אורך חיים משוער של ערכת ההדפסה 82
ניצול שאריות הטונר 82
החלפת ערכת הדפסה 83
הודעת חוסר טונר Notify Toner Low 84
ניקוי התוף של ערכת ההדפסה 84
ביטול הודעת חוסר טונר 85
טיפול תקופתי 85
החלפת גומיית מזין מסמכים 85
התגברות על תקלה 86
הוצאת מסמך תקוע 86
הוצאת נייר הדפסה תקוע 87
הודעות בתצוגה 90
הודעות בתצוגה הקשורות לטונר 91
התגברות על תקלה 92
תקלות בהזנת הנייר 92
תקלות בהדפסה 92
בעיות באיכות הדפסה 93
תקלות בפקסימיליה 96
תקלות בצילום 96
תקלות בסריקה 97
תקלות בהדפסה ב״חלונות״ 97
נתונים טכניים 99
תעודת אחריות 101

מבוא

נא לקרוא את הוראות הבטיחות לפני התקנת והפעלת המכשיר.

הוראות בטיחות

מיקום

1. מקמו את המכשיר על משטח אופקי ישר ויציב (כמו שולחן).
2. וודאו כי המקום מרוחק מברזי מים, קיטור או נוזלים אחרים, או ממקומות עם לכלוך ואבק.
3. וודאו כי המקום אינו ליד מכשירי חימום/קירור (כמו מזגן, רדיאטור וכו').
4. וודאו כי המכשיר אינו חשוף לקרני שמש ישירות.
5. הרחיקו את המכשיר מציוד חשמלי ואלקטרוני אחר המייצר הפרעה חשמלית (כמו מקרר, טלוויזיה וכו').
6. הניחו את המכשיר במקום בו לא יניחו עליו ספרים, ניירת או כל ציוד אחר.
7. השאירו מסביב למכשיר מרווח שיאפשר אוורור טוב.
8. תנאי הסביבה המומלצים, טמפרטורה של 10 עד 32 מעלות צלסיוס ולחות יחסית של 80% - 20%.

החיבור לחשמל

1. יש לחבר את המכשיר לשקע חשמלי תקני (220VAC ,50HZ) עם הארקה.
2. מומלץ לחבר את המכשיר לשקע חשמל נפרד, שאינו מזין ציוד אחר.
3. וודאו כי ניתן לגשת בקלות לשקע החשמל, וכי אינו מוסתר או חסום על ידי ציוד או חפצים אחרים.
4. וודאו כי כבל המתח אינו מפריע למעבר או קיים חשש כי ידרכו עליו.
5. בזמן ניקוי המכשיר, חובה לנתק אותו משקע החשמל.
6. במקרים הבאים, נתקו מיד את המכשיר משקע החשמל והתקשרו לקבלת שירות: כשנשפך נוזל על המכשיר, כשכבל המתח ניזוק, כשגוף המכשיר ניזוק או כשהמכשיר נפל.

טיפול וניקוי

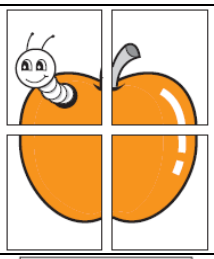
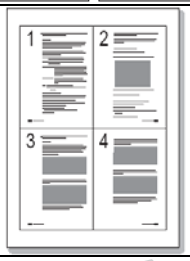
1. לפני התחלת הטיפול ו/או הניקוי - נתקו את המכשיר משקע החשמל.
2. מותר לנקות את גוף המכשיר באמצעות מטלית לחה.
3. אסור להשתמש בכל חומר ניקוי נוזלי, משחה או תרסיס.
4. במקרה תקלה, אל תנסו לתקן בעצמכם, התקשר לקבלת שרות. במכשיר נקודות מתח מסוכנות העלולות לגרום להתחשמלות או להלם.

בטיחות לייזר

1. המכשיר נבדק ומתאים לדרישות הבטיחות עבור מכשירי לייזר ברמה 1 (Laser class 1).
2. אסור להפעיל את המכשיר או לטפל בו כאשר המכסים פתוחים. קרן הלייזר עלולה להזיק לעיניים.
3. **אזהרה**! קרן לייזר בלתי נראית. אסור לפתוח את הכיסוי.

אנו מברכים אתכם על רכישת המכשיר של **SAMSUNG**.

תכונות מיוחדות של המכשיר

התכונה	תאור
	הדפסה באיכות מדהימה ובמהירות גבוהה • הדפסה ברזולוציה של עד 1200 dpi. • מהירות הדפסה של עד 24 דפי A4 בדקה.
	טיפול גמיש בנייר • מגש הנייר המובנה של 250 תומך בנייר רגיל. • המגש הידני יכול להזין דף בודד מיוחד כמו - נייר מכתבים מודפס מראש, מעטפות, מדבקות, נייר בגודל מיוחד, כרטיסיות, וכל נייר במשקל עד 163 גרם. • יציאת הנייר מסוגלת להכיל עד כ- 100 דפי פלט.
	**יצירת מסמכים מקצועיים** • הדפיסו סימן מים (Watermark), צרו סימון משלכם כמו "חסוי" וכו'. • הדפיסו פוסטרים (Posters). חלקו את הדף להדפסה ל- 2x2, 4x4 וכו' ולאחר מכן הדביקו יחד וקבלו הדפסה גדולה...
	**חסכו זמן וכסף** • המדפסת מאפשרת לכן לחסוך בטונר, עד 40% חיסכון !!! • לחיסכון בנייר תוכלו להדפיס משני צידי הדף באופן ידני (מהדרייבר). • לחיסכון בנייר תוכלו להדפיס מס' דפים בהקטנה על דף אחד (N-Up). • תוכלו להדפיס לוגו שהכנתם מראש. • המדפסת חוסכת בחשמל ע"י מעבר אוטומטי לחיסכון באנרגיה אם לא הדפיסה זמן מסוים.
	זיכרון המכשיר • למכשיר זיכרון של 32MB .
	Post Script 3 • למדפסת יש Post Script מובנה רמה 3 מבית **ZORAN** ללא תוספת מחיר. • 136 גופני Post Script.
	הדפיסו במגוון סביבות עבודה • תוכלו להדפיס בחלונות – Windows 98SE, Me, 2000, 2003, XP. • תוכלו להדפיס ממחשבי "מקינטוש" ו"לינוקס". • תוכלו להדפיס דרך חיבור USB 2.0. • תוכלו להדפיס דרך כרטיס הרשת המובנה של **סמסונג**.

תכונות המכשיר

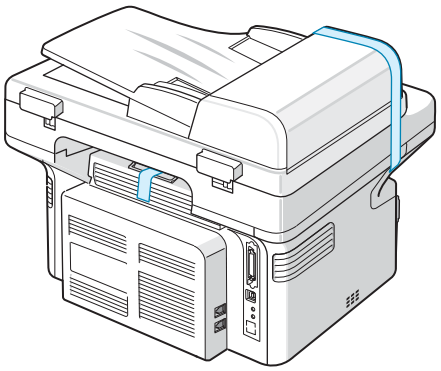
אפשרות	SCX-4725FN
IEEE 1284 Parallel	לא קיים
USB 2.0	מובנה
ממשק רשת 10/100	מובנה
אמולציית Post Script	מובנה
הדפסת דופלקס	לא קיים
הדפסה ממקינטוש	מובנה

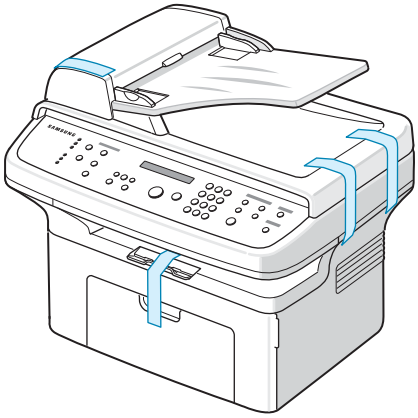
פתיחת האריזה

1. הוציאו מהאריזה את המכשיר והאביזרים הנלווים.
2. וודאו כי באריזה נמצאים יחד עם המכשיר גם הפריטים הבאים:
   א. ערכת הדפסה. ארוזה בתוך שקית שחורה.
   ב. כבל חשמל.
   ג. כבל תקשורת USB.
   ד. תקליטור תוכנה (CD-ROM).
   ה. כבל טלפון.
   ו. חוברת הוראות הפעלה (מודפס או ע"ג תקליטור CD).

<u>הערות</u>: (1) יש לחבר את המכשיר לשקע חשמל תקני (220VAC ,50HZ) עם הארקה.
(2) ניתן לחבר את המכשיר לרשת תקשורת מקומית. לפרטים יש לפנות למעבדת השירות.

3. הסירו מהמכשיר את כל סרטי האריזה.

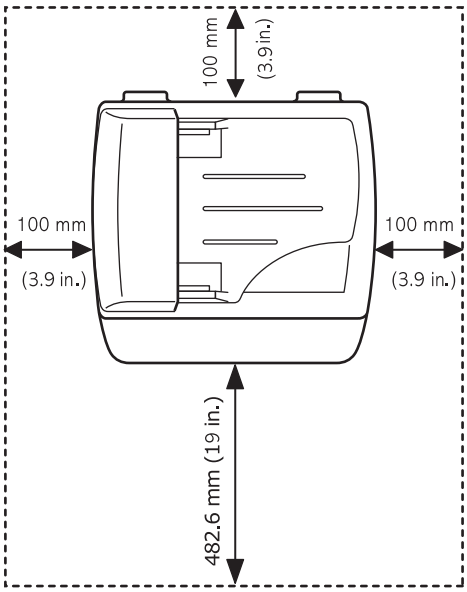




מיקום

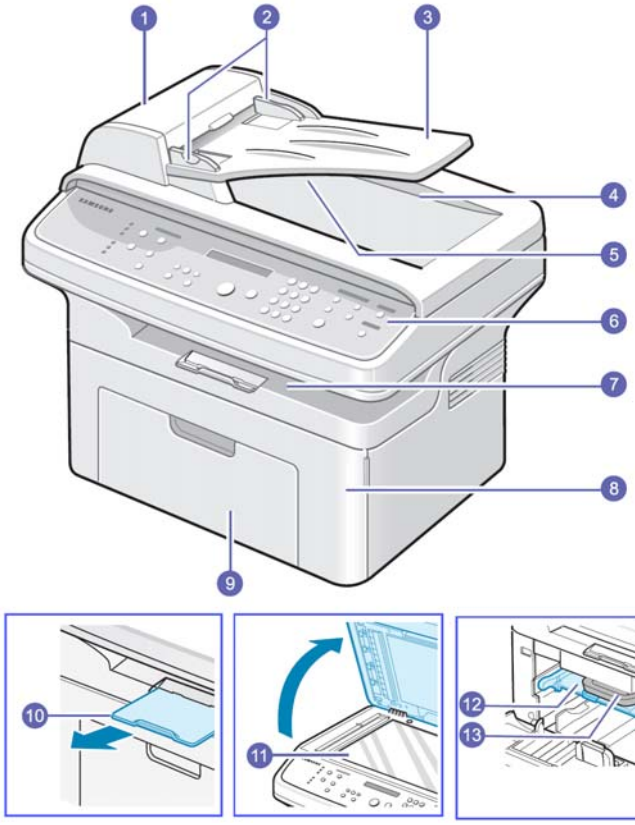
1. הניחו את המכשיר על משטח אופקי ישר ויציב, ליד המחשב שלכם.
2. אל תניחו את המכשיר במקום בו הוא חשוף לקרני שמש ישירות, ליד מזגן או ליד מכשירי חימום/קירור.
3. אזור ההפעלה צריך להיות מאוורר ונקי מאבק.
4. אל תניחו את המכשיר בקצה השולחן/המשטח.
5. השאירו מסביב למכשיר לפחות את המרווחים הבאים:

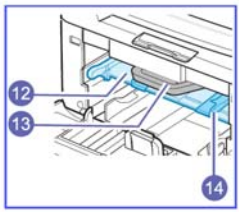
- בחזית: 483 מ"מ. על מנת לאפשר את הוצאת המגש.
- מאחור: 100 מ"מ. על מנת לאפשר אוורור טוב.
- בצדדים (מימין ומשמאל): 100 מ"מ.



הכרת המכשיר

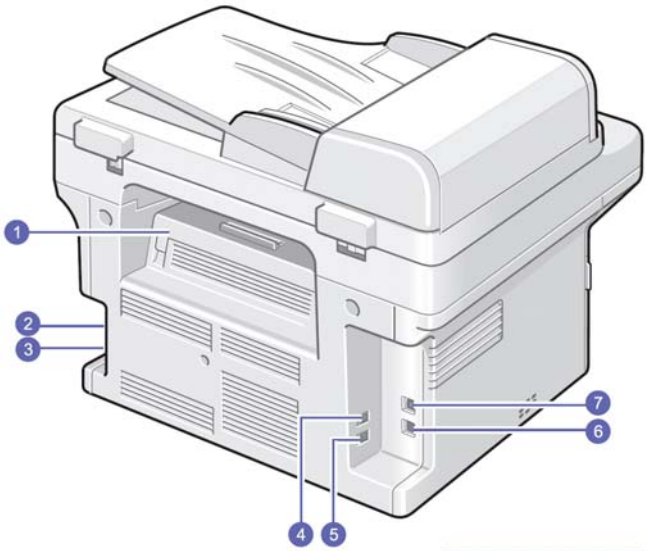
מבט חזיתי

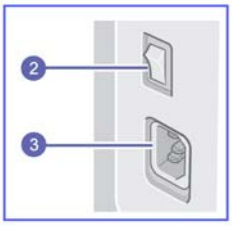


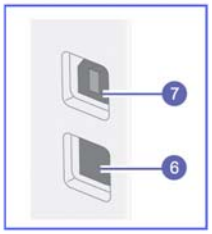


1. מזין מסמכים אוטומטי.
2. תוחמי רוחב מסמך מקור.
3. מגש הזנת מסמך מקור.
4. מכסה משטח הזכוכית.
5. משטח איסוף מסמך מקור.
6. לוח הבקרה (ראו פרוט בהמשך עמ' 13).
7. מגש יציאת דפים מודפסים (פני המסמך כלפי מטה).
8. מכסה קדמי.
9. מגש דפי הנייר.
10. מאריך מגש איסוף הדפים.
11. זכוכית המשטח.
12. מגש רב תכליתי (**Multi Purpose Tray**).
13. ערכת הדפסה.
14. תוחמי רוחב דף במגש רב-תכליתי

מבט אחורי

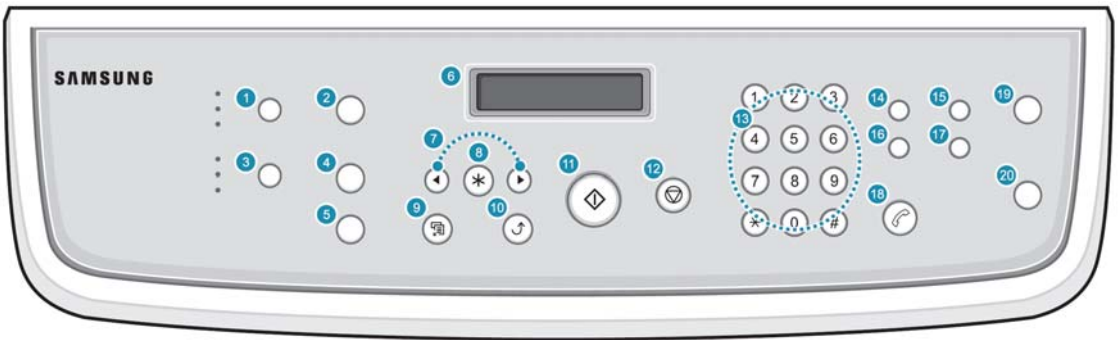






1. מכסה אחורי.
2. מפסק הדלקה וכיבוי.
3. שקע לחיבור כבל חשמל.
4. שקע **EXT** לחיבור שלוחת טלפון נוספת.
5. שקע **LINE** לחיבור כבל קו הטלפון.
6. שקע **RJ45** לחיבור לרשת.
7. שקע **USB** לחיבור תקשורת למחשב.

לוח הבקרה



מקשי צילום (COPY).

1. מקש **כהה (Darkness)** - לכוון בהירות מסמך הצילום הנוכחי, באפשרויות הבאות (בהתאם לנוריות החיווי: **בהיר (Light)**, **רגיל (Normal)** או **כהה (Dark)**.
2. מקש **מס׳ העתקים (No. of Copies)** - לקביעת מספר העתקים.
3. מקש **סוג מקור (Original Type)** - לקביעת סוג מסמך המקור בפעולת הצילום הנוכחית, באפשרויות הבאות (בהתאם לנוריות החיווי: **טקסט (Text)**, **מעורב (Text/Photo)**, **תמונה (Photo)**.
4. מקש **הגדלה/הקטנה (Reduce/Enlarge)** - לשינוי גודל התצלום ביחס למסמך המקורי.
5. מקש **צילום מועדף (Favorite Copy)** - לבחירה מהירה של צילום מיוחד כמו התאמה לגודל הנייר, איסוף, מס׳ עמודים בדף, פוסטר, וכו׳ (ראו בהמסך באפשרויות צילום מיוחד).

6. **מסך התצוגה**.

מקשי הפעלה.

7. מקשי **החץ (◄ ►)** - לבחירת אחת מהאפשרויות בנושא התפריט.
8. מקש **אישור (Enter ✱)** - לאישור המידע/הנתון שבתצוגה.
9. מקש **תפריט (Menu ▣)** - לכניסה לתפריט הנושאים ודפדוף בתוכו.
10. מקש **חזרה (Upper Level ↺)** - כדי לחזור לשלב הקודם בתפריט.
11. מקש **התחל (Start)** - להתחלת ביצוע הפעולה, שידור או צילום מסמך.
12. מקש **בטל/הפסק (Stop/Clear)** - להפסקת הפעולה המבוצעת.
במצב מוכן, למחיקת כיווני צילום כמו אפשרויות, בהירות, סוג מסמך, מספר העתקים וכו׳.

13. **מקשי הספרות**. לחיוג, או בתכנות לכתיבת ספרות, תווי אותיות וסימנים.

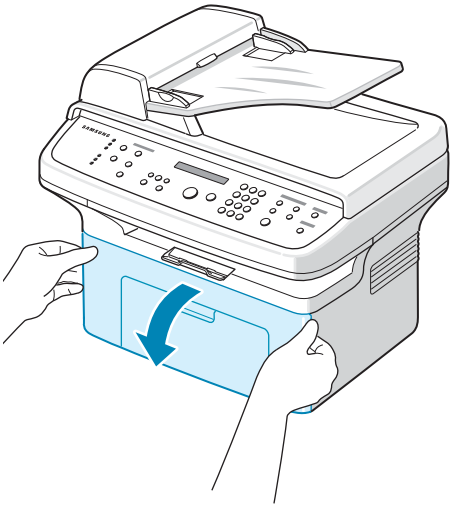
מקשי הפעלת הפקסימיליה (FAX).

14. מקש **הפרדה (Resolution)** - לקביעת איכות סריקת המסמך לשידור.
15. מקש **הפצה (Broadcasting)** - לשידור המסמך לנמענים רבים (הפצה).
16. מקש **ספר טלפון (Phone Book)** - לשמירת מספרי טלפון/פקס לחיוג אוטומטי ולהדפסת ספר הטלפון.
17. מקש **השהה/חיוג חוזר (Redial/Pause)** - להפעלת חיוג חוזר או להוספת השהיית חיוג.
18. מקש **חיוג טלפוני (On Hook Dial)** - להפעלת חיוג ידני.

19. **סריקה (SCAN)** – **מקש סריקה ל- (Scan To)** - לסריקה ישירה של מסמכים ליישום במחשב.
20. **חיסכון (SAVE)** – **מקש חיסכון טונר (Toner Save)** - חיסכון בטונר בזמן הדפסת מסמך.

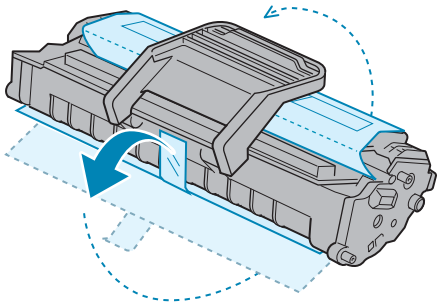
התקנה והכנה לפעולה

התקנת ערכת הדפסה

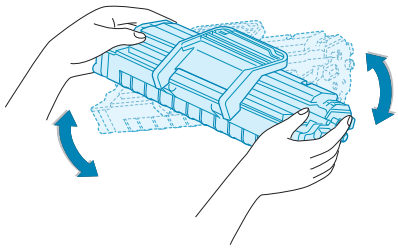


1. אחזו במכסה הקדמי משני צידיו ומשכו אותו כלפיכם.

<u>הערה</u>: מכיוון שהמכשיר קל, ייתכן יזוז בזמן פתיחת/סגירת המכסה. בצעו זאת בעדינות.



2. הוציאו בזהירות את ערכת ההדפסה מהאריזה והסירו את הנייר העוטף את הערכה.
כדי למנוע נזק לערכת ההדפסה, אל תפתחו את השקית באמצעות סכין או חפץ חד אחר.

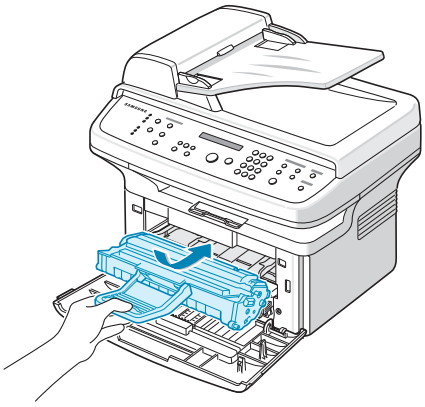


3. החזיקו את ערכת ההדפסה בקצוות ובמאוזן.
נערו בזהירות את היחידה מצד לצד 5-6 פעמים לפיזור אחיד של הטונר.

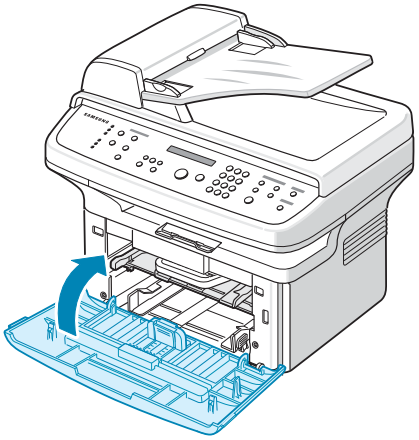
אזהרה! אסור לחשוף את התוף בערכת ההדפסה לאור.
אם עליכם להשאיר את ערכת ההדפסה מחוץ למכשיר מעל מספר דקות, כסו אותה בנייר.

<u>הערה</u>: אם בגדיכם התלכלכו באבקת הטונר, נקו באמצעות מטלית יבשה ושטוף את הבגד במים קרים בלבד (מים חמים עלולים לגרום נזק לבגד).

4. פתחו את ידית ערכת ההדפסה, החזיקו בידית והכניסו את ערכת ההדפסה לתוך המכשיר עד הסוף.



5. סגרו את המכסה הקדמי. וודאו כי נסגר היטב.

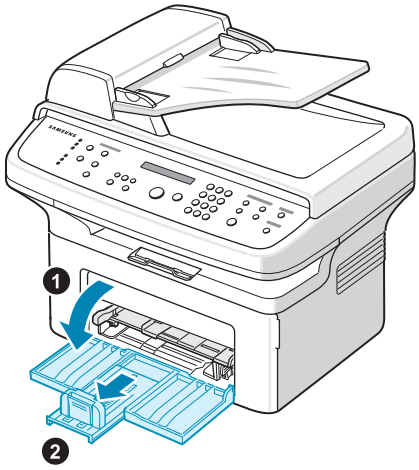


<u>הערה</u>: כמות הטונר ביחידת ההדפסה המסופקת עם המכשיר מאפשרת הדפסה של כ- 1,000 דפים (בכיסוי של 5%), וכ- 3,000 דפים בערכת הדפסה רגילה.

הכנסת דפי נייר למגש

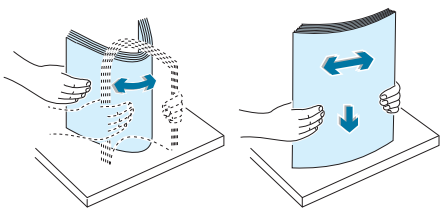
ניתן לטעון במגש עד 250 דפי נייר (ראו סוג אמצעי ההדפסה בעמ' 36).

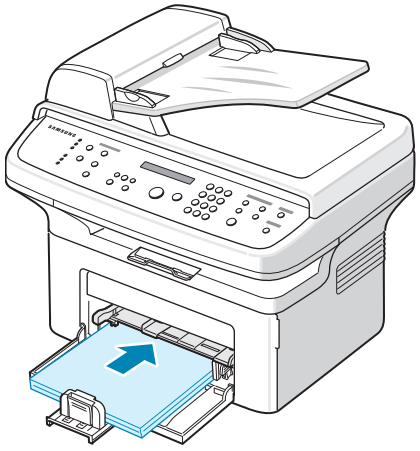
1. אחזו את מגש כניסת הנייר ומשכו אותו כלפיכם לפתיחה. לחצו על התוחם האחורי ומשכו אותו החוצה להארכת מגש הדפים.



<u>הערה</u>: המכשיר קל מאוד, ועלול לזוז בזמן פתיחת או סגירת המכסה או בעת החלפת ערכת הטונר. היזהרו לא להזיז את המכשיר.

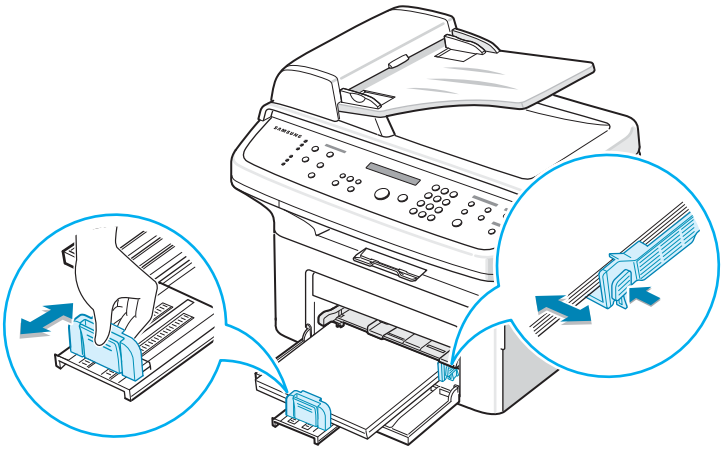
2. אווררו וישרו את דפי הנייר.



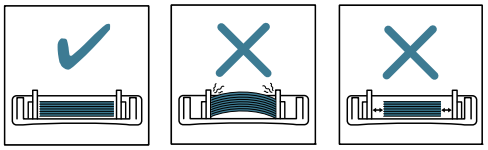


3. הכניסו את הדפים למגש עם צד ההדפסה כלפי מעלה.
   וודאו כי הנייר מיושר בכל 4 הפינות.
   שימו לב, אסור שכמות הדפים לא תהיה גדולה מדי.
   כמות עודפת של דפים עלולה לגרום לתקיעת נייר.

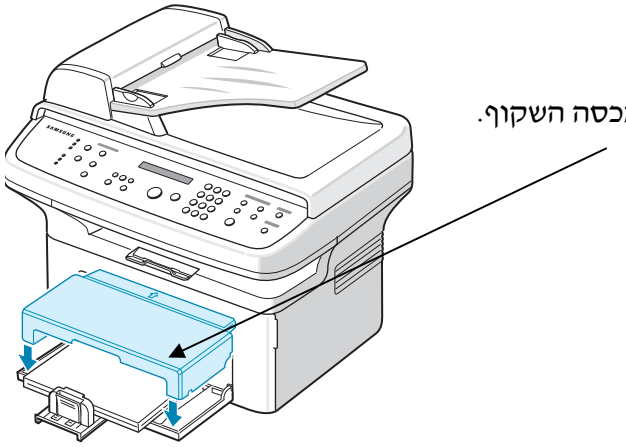
4. להתאמת גודל הנייר במגש, יש להאריך את התוחם האחורי ע״י לחיצה על נועל התוחם ומשיכתו החוצה או פנימה עד לאורך הנייר הרצוי, ואת התוחמים הצדדיים להתאמה לרוחב הנייר.



הערה: * אל תהדקו את התוחמים יותר מדי חזק למניעת עיוות בנייר ותקיעות נייר.
* אם לא תתאימו את התוחמים הצדדיים לגודל הנייר, הנייר עלול להימשך עקום ולגרום לתקיעת נייר.

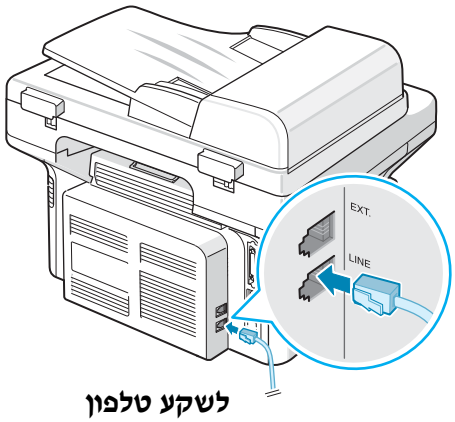


5. רצוי להגן על הנייר מאבק ע״י סגירת מגש הנייר במכסה השקוף.



חיבורים

1. **חיבור קו הטלפון**.
   חברו קצה אחד של כבל הקו (מסופק עם המכשיר) לשקע **LINE** בגב המכשיר, ואת הקצה השני חבר אל שקע הקו בקיר.



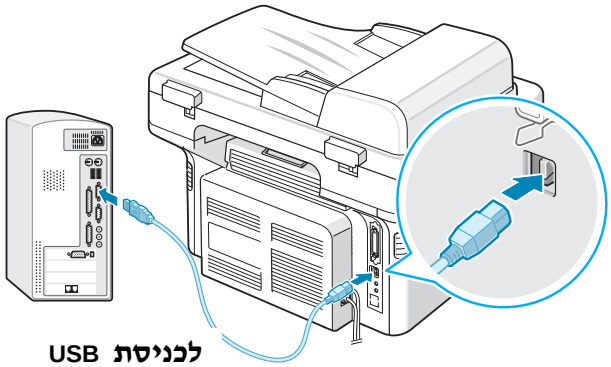
לשקע טלפון בקיר

2. **חיבור מכשיר טלפון נוסף או מזכירה אלקטרונית**.
   חברו את המכשיר הנוסף לשקע **EXT** בגב המכשיר כמתואר באיור.

לטלפון נוסף או למזכירה אלקטרונית

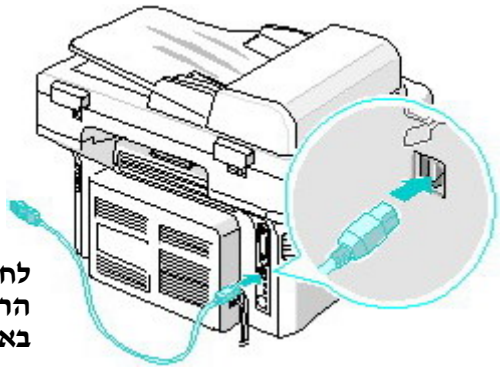
3. **חיבור למחשב**
   החיבור למחשב אפשרי בשתי צורות:

א. **חיבור בכבל USB**.
   חברו את כבל התקשורת מסוג USB לשקע המתאים בגב המכשיר ולשקע במחשב האישי (PC).


לכניסת USB במחשב

או,

ב. **חיבור לרשת**
   תוכלו לחבר את המדפסת לרשת ע"י שימוש בכרטיס הרשת הפנימי של המכשיר.
   החיבור ייעשה בכבל UTP עם חיבור RJ45 לשקע במדפסת והקצה השני לרשת המחשבים.

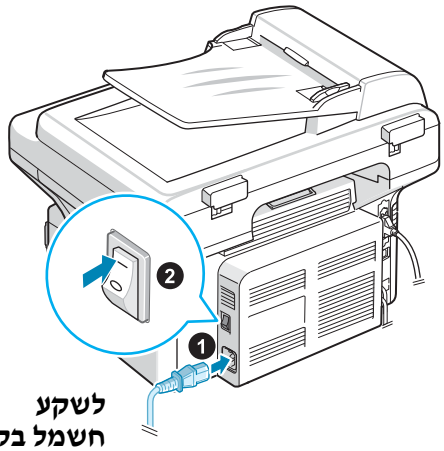

לחיבור הרשת בארגון

3. **חיבור לחשמל והדלקה**

א. חברו את כבל החשמל לשקע בגב המכשיר ולשקע חשמל תקני (עם הארקה).

ב. לחצו על מפסק ההדלקה.

בתצוגה נרשם "WARMING UP PLEASE WAIT" (מתחמם, נא להמתין).



לשקע חשמל בקיר

לתשומת לבכם!

- לאחר הדלקת המדפסת, אזור התנור בחלקו הפנימי האחורי של המכשיר, חם מאוד. היזהרו והימנעו מנגיעה מחשש לקבלת כוויה.
- יש לכבות את המכשיר לפני התחלת טיפול או הוצאת חלקים מתוכו.

שפת התצוגה

באפשרותכם לבחור שפה שונה מאנגלית. ברירת המחדל הינה אנגלית ומומלץ לא לשנות את שפת התצוגה.

בכל פניה לתמיכה של **אלקטיס** יש לקבוע את שפת התצוגה לאנגלית.

1. לחצו על מקש **תפריט** (**Menu**) עד אשר נרשם בתצוגה (בשורה העליונה) "**Machine Setup**" (הגדרת מכשיר).
2. דפדפו באמצעות מקשי החץ (▶ או ◀) עד שנרשם בשורה התחתונה בתצוגה "**Language**" (שפה).
3. לחצו על מקש **אישור** (**Enter**) לאישור. בשורה התחתונה בתצוגה נרשמת השפה הנוכחית.
4. בחרו באמצעות מקשי החץ (▶ או ◀) בשפת התצוגה הרצויה.
5. לחצו על מקש **אישור** (**Enter**).
6. לסיום, לחצו על מקש **בטל/הפסק** (**Stop/Clear**).

קוד המדינה

אין להגיע לתכנות זה.

קוד המדינה מתוכנת כברירת מחדל ל- **ISRAEL**. למניעת בעיות בשידור או קליטת פקסים, מומלץ לא לשנות לקוד מדינה אחר. אולם בכל מקרה, עם שינוי קוד מדינה או שלחצת על מקש **Enter** כשמוצגת המדינה הנוכחית, הפעולה תמחק את כל הזיכרון כולל ספר הטלפונים !!!!!!!!

1. לחצו על מקש **תפריט** (**Menu**) עד אשר נרשם בתצוגה (בשורה העליונה) "**Machine Setup**" (הגדרת מכשיר).
2. דפדפו באמצעות מקשי החץ (▶ או ◀) עד שנרשם בשורה התחתונה בתצוגה "**Country**" (מדינה).
3. לחצו על מקש **אישור** (**Enter**) לאישור. בשורה התחתונה בתצוגה נרשמת המדינה הנוכחית.
4. בחרו באמצעות מקשי החץ (▶ או ◀) את המדינה.
5. לחצו על מקש **אישור** (**Enter**).
6. לסיום, לחצו על מקש **בטל/הפסק** (**Stop/Clear**).

נתוני הזיהוי

נתוני הזיהוי של מכשיר הפקסימיליה, מספר הקו אליו מחובר המכשיר ושם המפעיל (שם פרטי או שם חברה), משודרים עם המסמך ומודפסים אצל הנמען בראש כל עמוד נקלט.

1. לחצו על מקש **תפריט (Menu)** עד שבתצוגה נרשם (בשורה העליונה) "**Machine Setup**" (תכנות מכשיר). נושא התכנות הראשון "**Machine ID**" (זיהוי המכשיר) נרשם בתצוגה בשורה התחתונה.
2. לחצו על מקש **אישור (Enter)**.

תתבקשו להקיש את מספר הקו אליו מחובר המכשיר

Fax:_

3. הקישו את מספר הקו אליו מחובר המכשיר. לדוגמא: 6508328 3 972+.
   - אם טעיתם, מחקו מהסוף להתחלה, באמצעות מקש החץ ◄.
4. לחצו על מקש **אישור (Enter)** לאישור המספר.

תתבקשו להקיש את תווי שם הזיהוי (ID).

Id:_

5. הקישו את התווים, שם פרטי או שם העסק (לוגו) כמוסבר בסעיף הבא (כתיבת תווים ...).
   - למעבר לתו הבא, באמצעות מקש החץ ►.
6. לחצו על מקש **אישור (Enter)** לאישור השם.
7. לסיום, לחצו על מקש **בטל/הפסק (Stop/Clear)**.

כתיבת תווים באמצעות מקשי הספרות

1. בתכנות נתונים במכשיר, כמו נתוני הזיהוי, מספרי טלפון/פקס עם שמות נמענים לחיוג אוטומטי, ולפעולות אחרות, יש צורך בכתיבת תווים (אותיות, ספרות וסימנים) באנגלית.
2. הכתיבה מתבצעת באמצעות מקשי הספרות, כרשום מעל מקשי הספרות ומפורט בטבלה שלהלן.

מקש הספרה	התווים
1	רווח, 1
2	A, B, C, 2
3	D, E, F, 3
4	G, H, I, 4
5	J, K, L, 5

מקש הספרה	התווים
6	M, N, O, 6
7	P, Q, R, S, 7
8	T, U, V, 8
9	W, X, Y, Z, 9
0 (סימנים)	+ - , . ‘ / * # & 0

3. אופן כתיבת התווים:

א. בשלב בו נדרש לכתוב שם (תווים) הקש על מקש הספרה המתאים, עד שהתו הרצוי נרשם בתצוגה. לדוגמה: לכתיבת התו "F", הקישו על מקש הספרה 3 פעמיים.

ב. הקישו את התו הבא, כמוסבר בשלב א'.

• כאשר התו הבא נמצא במקש ספרה אחרת, הסמן זז ימינה בזמן כתיבת התו. (לדוגמה: "L" במקש 5).

• אם התו הבא נמצא באותו מקש כמו התו הקודם (לדוגמה "D"), לחצו קודם לכן על מקש החץ ► להזזת הסמן ימינה, ולאחר מכן הקש את התו הרצוי (בדוגמה: מקש 3).

ג. להוספת רווח: תוכלו גם להקיש על מקש 1 פעמיים.

4. בסיום כתיבת כל התווים, לחצו על מקש **אישור (Enter)**.
5. לתיקון טעות:

א. מחקו באמצעות מקש החץ ◄ את התו האחרון (הימני ביותר).

ב. הקישו את התו הנכון.

עדכון התאריך והשעה

השעה והתאריך מוצגים כשהמכשיר דלוק ומוכן לעבודה ומודפסים על כל מסמכי הפקס.

הערה: השעה והתאריך מתאפסים לאחר כיבוי ממושך של המכשיר ונדרש לתכנת מחדש לאחר הדלקתו.

כיוון השעון

1. לחצו על מקש תפריט **(Menu)** עד שבתצוגה נרשם (בשורה העליונה) "**Machine Setup**" (תכנות מכשיר).
2. דפדפו באמצעות מקשי החץ (► או ◄) עד שבתצוגה (בשורה התחתונה) נרשם "**Date & Time**" (תאריך ושעה).
3. לחצו על מקש **אישור (Enter)** לאישור.
4. הקישו את ספרות התאריך (יום, חודש, שנה) והשעון (שעה, דקות).

```
17-08-2005 (D/M/Y)
12:01 (Am)
```

- חודש = 01 – 12.
- שעה = 01 – 12 (לפי שעון 12 שעות).
- יום = 01 – 31.
- = 00 – 23 (לפי שעון 24 שעות).
- שנה = ארבע ספרות (לדוגמה: 2005).
- דקות = 00 – 59.

הערות: (1) לשינוי תצורת השעון, 12 או 24 שעות, ראו בסעיף הבא.

(2) אם הקשתם ספרה שגויה, המכשיר ישמיע צפצוף ולא יתקדם לשלב הבא. הקישו מחדש את הספרה הנכונה.

- אם טעיתם, הזיזו את הסמן באמצעות מקשי החץ (► או ◄) למקום הטעות והקישו את הספרה הנכונה.

5. בשעון בתצורת 12 שעות, בחרו "**AM**" (לפני הצהרים) או "**PM**" (אחר הצהרים) באמצעות מקש ✱ או מקש #.
6. לחצו על מקש **אישור (Enter)** לאישור התאריך והשעה.

שינוי תצורת השעון

1. לחצו על מקש **תפריט (Menu)** עד שבתצוגה נרשם (בשורה העליונה) "**Machine Setup**" (תכנות מכשיר).
2. דפדפו באמצעות מקשי החץ (► או ◄) עד שבתצוגה (בשורה התחתונה) נרשם "**Clock Mode**" (תצורת שעון).
3. לחצו על מקש **אישור (Enter)** לאישור.

התצוגה מראה את השעון בתצורתו הנוכחית.

4. בחרו בתצורה האחרת באמצעות מקשי החץ (► או ◄) ולחצו על מקש **אישור (Enter)** לאישור.
5. לסיום, לחצו על מקש **בטל/הפסק (Stop/Clear)**.

הגדרת סוג וגודל דפי נייר ההדפסה

לאחר הכנסת דפי הנייר במגש, עליכם להגדיר את סוג וגודל הדפים לפעולות צילום בלבד (נמצא בגודל A4 כברירת מחדל). לביצוע הדפסה מהמחשב, את ההגדרה עליכם לעשות ביישום ממנו מבוצעת ההדפסה.

הערה: גודל הנייר במצב התחלתי מכוון ל- A4 וסוג הנייר מכוון ל- Plain. יש לבצע שלב זה רק אם הוכנס נייר שונה.

1. לחצו על מקש **תפריט (Menu)** עד שבתצוגה נרשם (בשורה העליונה) "**Paper Settings**" (הגדרות נייר).
2. דפדפו באמצעות מקשי החץ (▶ או ◀) עד שבתצוגה (בשורה התחתונה) נרשם "**Paper Size**" (גודל נייר).
3. לחצו על מקש **אישור (Enter)** לאישור.
4. דפדפו באמצעות מקשי החץ (▶ או ◀) לבחירת גודל הנייר ולחצו על מקש **אישור (Enter)** לאישור.
5. דפדפו באמצעות מקשי החץ (▶ או ◀) עד שבתצוגה (בשורה התחתונה) נרשם "**Paper Type**" (סוג נייר).
6. לחצו על מקש **אישור (Enter)** לאישור.
7. דפדפו באמצעות מקשי החץ (▶ או ◀) לבחירת סוג הנייר ולחצו על מקש **אישור (Enter)** לאישור.
8. לסיום, לחצו על מקש **בטל/הפסק (Stop/Clear)**.

כיווני צלילים ועוצמה

באפשרותכם לכוון את הצלילים הבאים:

- **צליל הצלצול (Ringer)**: כוון עוצמת הצלצול הנכנס, באפשרויות הבאות: "**Low**" (חלש), "**Med**" (בינוני), "**High**" (חזק) או "**Off**" (כיבוי). המכשיר פועל כרגיל גם כאשר פעמון הצלצול כבוי.
- **צליל המקשים (Key Sound)**: הפעלה או ביטול השמעת צליל בזמן הלחיצה על מקש בלוח ההפעלה.
- **צליל אזהרה (Alarm Sound)**: הפעלה או ביטול השמעת צליל בתקלה, בהקשת נתון שגוי, או בסיום פעולת ההתקשרות.
- **רמקול (Speaker)**: הפעלה או ביטול השמעת צלילים מקו הטלפון ברמקול. בחירת אפשרות "Comm." משאירה את הרמקול פתוח עד שהמכשיר הנגדי עונה.
- **חיוג ידני (On Hook Dial)**: כוון עוצמת הרמקול בזמן חיוג ידני.

1. לחצו על מקש **תפריט (Menu)** עד שבתצוגה נרשם (בשורה העליונה) "**Sound/Volume**" (צליל/עוצמה).
2. דפדפו באמצעות מקשי החץ (▶ או ◀) עד שבתצוגה (בשורה התחתונה) נרשם שם הצליל הרצוי.
3. לחצו על מקש **אישור (Enter)** לאישור.
4. בחרו באמצעות מקשי החץ (▶ או ◀) מבין האפשרויות הקיימות (כמו "**On**" (הפעלה), "**Off**" (ביטול) וכו'). בחירתכם נרשמת בשורה התחתונה בתצוגה.
5. לחצו על מקש **אישור (Enter)** לאישור. הצליל הבא נרשם בתצוגה.
6. במידת הצורך, חזור על שלבים 2 עד 5 לגבי כל סוגי הצלילים.
7. לסיום, לחצו על מקש **בטל/הפסק (Stop/Clear)**.

כוון עוצמת הרמקול בהפעלת מקש חיוג ידני (On Hook Dial). ***(לא מוזכר בספר-לבדוק)***

1. לחצו על מקש **חיוג ידני (On Hook Dial)**. צליל הקו מושמע ברמקול.
2. בחרו באמצעות מקשי החץ (▶ או ◀) את העוצמה הרצויה. התצוגה מראה את העוצמה היחסית.
3. לסיום, לחצו על מקש **חיוג ידני (On Hook Dial)**.

הערה: את הכוון אפשר לבצע רק כאשר קו הטלפון מחובר אל המכשיר.

שיטת חיוג

מכשיר הפקסימיליה מכוון לחיוג בשיטת צלילים (Tone). רק אם ברצונכם לשנות את שיטת החיוג לשיטת מתקפים (Pulse), עליכם להתקשר למחי השרות של **אלקטיס** כיוון שתכונה זו ניתנת לשינוי לא ברמת משתמש.

מצב חיסכון

באפשרותכם לתכנת את המכשיר לפעולה חסכונית בשימוש בטונר ובאנרגיה (חשמל).

1. **חיסכון בטונר**.

השימוש החסכוני בטונר מאפשר להגדיל את כמות הצילומים תוך הורדת איכותם.

הפעלה וביטול החיסכון בטונר באמצעות מקש **חיסכון בטונר** (**Toner Save**), בהתאם לתאורת המקש:

- כאשר המקש מאיר – החיסכון בטונר מופעל.
- כאשר המקש כבוי – החיסכון בטונר מבוטל.

הערה: גם בהדפסה ממחשב אישי ניתן להפעיל או לבטל את החיסכון בטונר, באמצעות מאפייני ההדפסה בחלון ההדפסה.

2. **חיסכון בחשמל**.

החיסכון בצריכת האנרגיה (חשמל) כאשר המכשיר אינו בשימוש. באפשרותכם להגדיר את פרק זמן ההמתנה של המכשיר מסיום פעולה ההדפסה ועד למעבר למצב חיסכון בחשמל.

א. לחצו על מקש **תפריט** (**Menu**) עד אשר נרשם בתצוגה (בשורה העליונה) "**Machine Setup**" (הגדרת מכשיר).

ב. דפדפו באמצעות מקשי החץ (▶ או ◀) עד שנרשם בשורה התחתונה בתצוגה "**Power Save**" (חיסכון חשמל), ולחצו על מקש **אישור** (**Enter**).

ג. בחרו באמצעות מקשי החץ (▶ או ◀) "**ON**" (הפעלה) או "**OFF**" (ביטול), ולחצו על מקש **אישור** (**Enter**).
הערה: מומלץ לא להעביר ל- "**OFF**" !!!

ד. בחרו באמצעות מקשי החץ (▶ או ◀) את משך זמן ההמתנה באפשרויות הבאות: 5, 10, 15, 30 או 45 דקות (מכוון ל-5 דקות כברירת מחדל).

ה. לחצו על מקש **אישור** (**Enter**).

ו. לסיום, לחצו על מקש **בטל/הפסק** (**Stop/Clear**).

הגדרות רשת

המכשיר שלכם מכיל כרטיס רשת מובנה. על מנת להדפיס דרך הרשת, יש לבצע תחילה תכנות והתאמה לרשת. ניתן לבצע הגדרות דרך התוכנה המצורפת SyncThru אולם הגדרות בסיסיות ניתן לבצע מלוח ההפעלה של המכשיר כמו : אפשור/ביטול פרוטוקולים, הגדרות לרשת TCP/IP, והגדרות לרשת EtherTalk.

מערכות ההפעלה הנתמכות

פריט	דרישות
ממשק רשת	• 10/100 Base-TX
מערכת הפעלה של הרשת	• Windows 98/Me/2000/XP(32/64bit)/2003(32/64bit) • מערכות הפעלה שונות של Linux • מקניטוש גירסה OS 10.3~10.4
פרוטוקולי רשת	ב- Windows ← TCP/IP ב- Macintosh ← EtherTalk
שרת כתובות IP דינמי	• BOOTP ,DHCP

הגדרת TCP/IP

המכשיר מסוגל לעבוד ברשת **TCP/IP** שהיא הרשת הנפוצה בעולם. ברשת כזו ניתן לעבוד ב-2 צורות :

Static : כתובת IP קבועה הנקבעת ע"י מנהל הרשת.

BOOTP/DHCP : כתובת IP מתקבלת אוטומטית ע"י שרת DHCP של הארגון.

<u>הערה</u> : מצב BOOTP/DHCP הוא ברירת מחדל של היצרן (כמרבית היצרנים בעולם).

כתובת סטטית Static

1. לחצו על מקש **תפריט (Menu)** עד שנרשם "**Network Setup**" (הגדרות רשת) בשורה העליונה
2. דפדפו (▶ או ◀) עד שיופיע בשורה התחתונה "**Config Network**" (הגדרת רשת), ולחצו על מקש **אישור (Enter)**.
3. דפדפו (▶ או ◀) עד שיופיע בשורה התחתונה "**TCP/IP**", ולחצו על מקש **אישור (Enter)**.
4. דפדפו (▶ או ◀) עד שיופיע בשורה התחתונה "**Manual**" (ידני), ולחצו על מקש **אישור (Enter)**.
5. לחצו על מקש **אישור (Enter)** כשיופיע **IP Address** .
6. הכניסו כתובת **IP** פי ההסבר הבא :

   כתובת בנויה מ- 4 מספרים, כל מספר בין 0 ל-255, אחרי הקשת כל מספר לחצו על מקש **אישור (Enter)**.

   למעבר בין מספר למספר אפשר לנוע בעזרת מקשי החץ (▶ או ◀).

   בסיום לחצו על מקש **אישור (Enter)**.
7. חזרו על שלבים 6 להכנסת יתר הכתובות (Subnet ו- Gateway).
8. לסיום הקישו על מקש **בטל/הפסק (Stop/Clear)**.

כתובת דינמית BOOTP/DHCP

1. לחצו על מקש **תפריט (Menu)** עד שנרשם "**Network Setup**" (הגדרות רשת) בשורה העליונה
2. דפדפו (▶ או ◀) עד שיופיע בשורה התחתונה "**Config Network**" (הגדרת רשת), ולחצו על מקש **אישור (Enter)**.
3. דפדפו (▶ או ◀) עד שיופיע בשורה התחתונה "**TCP/IP**", ולחצו על מקש **אישור (Enter)**.
4. דפדפו (▶ או ◀) עד שיופיע בשורה התחתונה "**DHCP/BOOTP**" (ידני), ולחצו על מקש **אישור (Enter)**.
5. לסיום הקש על מקש **בטל/הפסק (Stop/Clear)**.

הגדרות EtherTalk למקינטוש

1. לחצו על מקש **תפריט (Menu)** עד שנרשם "**Network Setup**" (הגדרות רשת) בשורה העליונה
2. דפדפו (▶ או ◀) עד שיופיע בשורה התחתונה "**Config Network**" (הגדרת רשת), ולחצו על מקש **אישור (Enter)**.
3. דפדפו (▶ או ◀) עד שיופיע בשורה התחתונה "**EtherTalk**", ולחצו על מקש **אישור (Enter)**.
4. דפדפו (▶ או ◀) עד שיופיע "**On**", ולחצו על מקש **אישור (Enter)**.
5. לסיום הקש על מקש **בטל/הפסק (Stop/Clear)**.

שחזור הגדרות יצרן של כרטיס הרשת

לשחזור הגדרות יצרן של כרטיס הרשת:

1. לחצו על מקש **תפריט (Menu)** עד שנרשם "**Network Setup**" (הגדרות רשת) בשורה העליונה
2. דפדפו (▶ או ◀) עד שיופיע "**Use to Default**" (שחזור הגדרות יצרן), ולחצו על מקש **אישור (Enter)**.
3. דפדפו (▶ או ◀) עד שיופיע "**Yes**", ולחצו על מקש **אישור (Enter)**.
   לביטול איפוס בחרו ב- **No**"".
4. כבו והדליקו מחדש את המכשיר.

ניתוק וחיבור מחדש של כרטיס הרשת

כשכרטיס הרשת אינו עובד כשורה, ניתן "לשחרר אותו" על מנת שיתחבר מחדש לרשת.

1. לחצו על מקש **תפריט (Menu)** עד שנרשם "**Network Setup**" (הגדרות רשת) בשורה העליונה
2. דפדפו (▶ או ◀) עד שיופיע "**Reset Network**" (ניתוק וחיבור מחדש), ולחצו על מקש **אישור (Enter)**.

המכשיר מתנתק מהרשת ומתחבר מחדש.

הדפסת דף הגדרות רשת

דף הגדרות הרשת מראה את הגדרות המכשיר הקשורות לרשת.

1. לחצו על מקש **תפריט (Menu)** עד שנרשם "**Network Setup**" (הגדרות רשת) בשורה העליונה
2. דפדפו (▶ או ◀) עד שיופיע "**Print Net CFG**" (הדפסת דף הגדרות רשת), ולחצו על מקש **אישור (Enter)**.

מודפס דף הדגרות הרשת.

התקנת התוכנה

הקדמה

לאחר התקנת המכשיר וחיבורו אל המחשב האישי, וכדי לאפשר את הפעלת המדפסת מהמחשב, עליכם להתקין במחשב את תוכנת התאום מתוך התקליטור המסופק. בנוסף לכך, תמצאו בתקליטור את מדריך ההפעלה באנגלית (User's Guide) ותוכנה לקריאת קבצים מסוג PDF (Adobe Acrobat Reader).

דגם **SCX-4725FN** כולל 3 תקליטורים, לפי הפירוט הבא:

תקליטור		תוכן
תקליטור ראשי (לשני הדגמים)	Windows	• **Printer Driver**: להדפסת מסמכים ממחשב המופעל ב"חלונות". • **Scan Driver**: לסריקת מסמכים למחשב המופעל ב"חלונות" (התקנת דרייבר TWAIN ו- WIA). • **Smart Panel**: לניטור המכשיר מהמחשב האישי המופעל ב"חלונות", קבל מצב המכשיר במקרה של בעיה. • **SmarThru**: תוכנה המאפשרת את המשך הטיפול במסמך או התמונה שנסרקו במכשיר. באפשרותכם לבצע סריקה, עריכה, שמירה במחשב, הדפסה, או העברה בדואר אלקטרוני. • **User Guide**: מדריך הפעלה באנגלית בפורמט PDF.
	Linux	• **Printer Driver**: להדפסת מסמכים ממחשב המופעל ב"**לינוקס**". • **SANE**: דרייבר לסריקת מסמכים.
תקליטור Postscript	Windows	• **Postscript Printer Description (PPD)**: להדפסת מסמכים ממחשב המופעל ב"חלונות" בדרייבר Postscript. • **User Guide**: מדריך הפעלה באנגלית בפורמט PDF.
	Macintosh	• **Postscript Printer Description (PPD)**: להדפסת מסמכים ממחשב המופעל ב"חלונות" בדרייבר Postscript. • **Scan Driver**: לסריקת מסמכים למחשב המופעל ב"חלונות" (התקנת דרייבר TWAIN).
תקליטור ניהול המכשיר ברשת	Windows	**SyncThru Web Admin Service**: ניהול וניטור המכשיר דרך הרשת. **Set IP**: קביעת כתובת IP למכשיר דרך הרשת. **Network Printer User's Guide**: מדריך הפעלה למכשיר ברשת, בפורמט PDF.

תכונות תוכנת התאום להדפסה

באמצעות תוכנת תאום ההדפסה ניתן להגדיר את הפרמטרים להדפסה, כמו מקור (מגש) נייר ההדפסה, גודל הנייר, כוון ההדפסה, מספר העתקים וכו'. בטבלה שלהלן פרוט תכונות ההדפסה הנתמכות, בהתאם לגרסת מערכת ההפעלה של המחשב האישי.

התכונה הנתמכת		PCL6	Postscript		
		Windows	Windows	Macintosh	Linux
חיסכון בטונר	(Toner Save)	כן	כן	לא	כן
איכות הדפסה	(Print Quality)	כן	כן	כן	כן
הדפסת פוסטר	(Poster)	כן	לא	לא	לא
מספר עמודים בדף	(N-UP)	כן	כן	כן	כן (2,4)
התאמה לגודל העמוד	(Fit To Page)	כן	כן	כן	לא
הדפסה יחסית	(Scale)	כן	כן	כן	לא
סימן מים	(Watermark)	כן	לא	לא	לא
תבנית מסמך	(Overlay)	כן	לא	לא	לא

דרישות ממערכת המחשב

לפני התקנת קבצי תוכנת התאום במחשב שלכם, וודאו כי מערכת המחשב מתאימה לדרישות המינימום הבאות:

	דרישות מינימום		המלצה
מערכת הפעלה	Windows 98/ ME/ / 2000/ XP(32/64 bit) / 2003(32/64 bit)		
מעבד (CPU)	Windows 98/ Me/ 2000	Pentium II 400MHz	Pentium III 933MHz
	Windows XP(32/64bit) Windows 2003(32/64bit)	Pentium III 933MHz	Pentium IV 1GHz
זיכרון עיבוד (RAM)	Windows 98/ ME/ 2000	64 MB	128 MB
	Windows XP(32/64bit) Windows 2003(32/64bit)	128 MB	256 MB
מקום פנוי בכונן קשיח (HD)	Windows 98/ Me/ 2000	300 MB	1 GB
	Windows XP(32/64bit) Windows 2003(32/64bit)	1 GB	5 GB
דפדפן אינטרנט אקספלורר	5.0		5.0

<u>הערות</u>: (1) במערכת הפעלה Win /200/XP/2003 מנהל המערכת צריך לבצע את התקנת התוכנה.

(2) מקינטוש 10.3~10.4 – ראו במדרך ההפעלה באנגלית.

(3) לינוקס – ראו במדריך ההפעלה באנגלית.

התקנת התוכנה

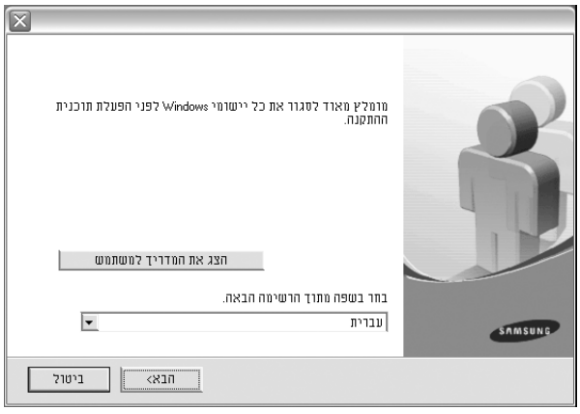
התקנה כמדפסת מקומית

<u>הערות</u>: (1) לפני התחלת התקנת התוכנה, וודאו כי המכשיר מחובר אל המחשב בכבל USB.

(2) אם מופיע אשף "זיהוי חומרה חדשה" "New Hardware Wizard", סגרו אותו ע"י לחיצה על ה- **X** בפינה הימנית העליונה או לחצו על **Cancel**.

<u>התקנה אוטומטית (Typical)</u>

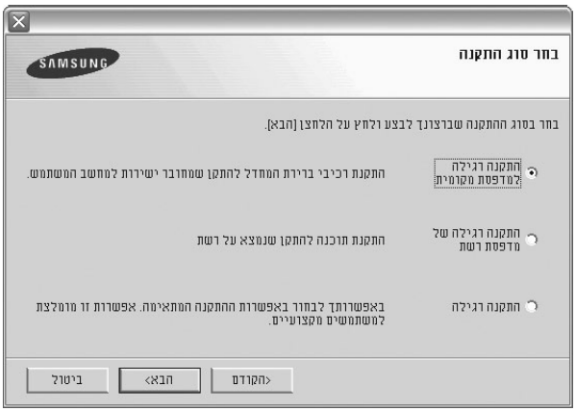
1. וודאו כי המכשיר מחובר אל המחשב בכבל USB ושהמחשב דלוק.
2. הכניסו את התקליטור המסופק לכונן התקליטורים (CD-ROM). חלון ההתקנה נפתח באופן אוטומטי. אם חלון ההתקנה לא נפתח, בצעו כדלקמן: לחצו על "**התחל**" (Start), בחרו "**הפעלה**" (Run), והקלידו "**X:Setup.exe**" (כאשר X מציין את כונן התקליטורים במחשב שלכם), ולחצו על מקש **אישור** (OK).



3. לחצו על **Next**.

- אם נדרש בחרו בשפת ההתקנה הרצויה.
- לחצו על **View User Guide** אם תחפצו לעיין במדריך ההפעלה (באנגלית). אם לא מותקן במחשבכם תוכנת Acrobat Reader לצפייה במדריך ההפעלה, התוכנה תותקן אוטומטית.

4. בחרו ב- **Typical Installation for a local printer** (התקנה אוטומטית למדפסת מקומית), ולחצו על **Next**.


בחר סוג התקנה
SAMSUNG
בחר בסוג ההתקנה שברצונך לבצע ולחץ על הלחצן [הבא].
התקנה רגילה למדפסת מקומית
התקנת רכיבי ברירת המחדל להתקן שמחובר ישירות למחשב המשתמש.
התקנה רגילה של מדפסת רשת
התקנת תוכנה להתקן שנמצא על רשת
התקנה רגילה
באפשרותך לבחור באפשרות ההתקנה המתאימה. אפשרות זו מומלצת למשתמשים מקצועיים.
ביטול
הבא>
<הקודם

<u>הערה</u>: אם מסך זה מופיע, חברו את כבל החיבור למחשב והדליקו את המדפסת.

- אחרי חיבור המדפסת לחצו על **Next**.
- אם אין ברצונכם לחבר את כבל המדפסת, לחצו על **Next** ועל **No** במסך הבא להתחלת ההתקנה ודף בדיקה לא יודפס בסוף ההתקנה.

חיבור ההתקן
SAMSUNG
תוכנית ההתקנה לא מוצאת התקן מחובר. בדוק את החיבור בין המחשב והמדפסת.
אנא פעל לפי שיטת החיבור הבאה.
1.חבר את ההתקן למחשב
2. הדלק את ההתקן
3.אם מופיע חלון "אשף תוספה חדשה", סגור אותו. לחץ על [הבא].
ביטול
הבא>
<הקודם

<u>הערה</u>: המדפסת מכילה רק חיבור מקומי USB ולא כפי שרואים באיור.

5. בסיום ההתקנה, יופיע חלון האם להדפיס דף בדיקה. סמנו את האפשרות ולחצו על **Next**, אחרת פשוט לחצו על **Next** ועברו לשלב 7.
6. אם דף הבדיקה הודפס כראוי, לחצו על **Yes**.
7. לרישום פרטיכם ב**סמסונג** כד לקבל מידע על **סמסונג**, סמנו את תיבת הסימון ולחצו על **Finish**, אחרת פשוט לחצו על **Finish**.

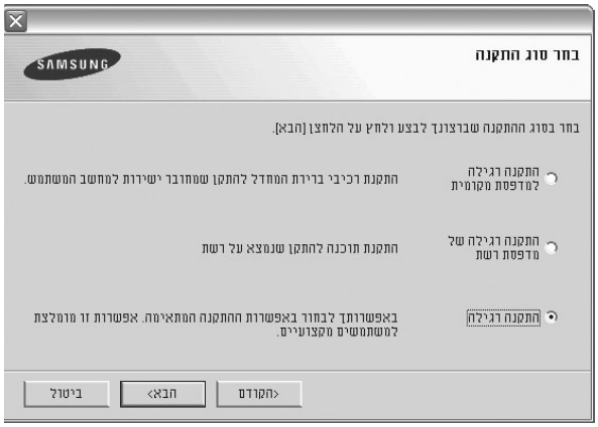
ההתקנה הושלמה
הרשמה מקוונת
החזדמנות שלך לקבל, ללא תשלום, עדכוני תוכנה חדשות בדבר עצות ומבצעים בלעדיים. בנוסף לכך תקבל יחס אישי כלקוח.
האם ברצונך להירשם כמשתמש מדפסת Samsung?
כן, ברצוני לבצע הרשמה
SAMSUNG
סיום

<u>הערה</u>: אחרי השלמת ההתקנה, אם המדפסת לא מדפיסה כראוי, יש לחזור על ההתקנה שוב (ראו בעמ' 25).

<u>התקנה מותאמת (Custom)</u>

1. וודאו כי המכשיר מחובר אל המחשב בכבל USB ושהמחשב דלוק.
2. הכניסו את התקליטור המסופק לכונן התקליטורים (CD-ROM). חלון ההתקנה נפתח באופן אוטומטי.
   אם חלון ההתקנה לא נפתח, בצעו כדלקמן: לחצו על "**הפעלה**" (Start), בחרו "**הפעלה**" (Run), והקלידו "**X:Setup.exe**" (כאשר X מציין את כונן התקליטורים במחשב שלכם), ולחצו על מקש **אישור** (OK).

3. לחצו על **Next**.
   - אם נדרש בחרו בשפת ההתקנה הרצויה.
   - לחצו על **View User Guide** אם תחפצו לעיין במדריך ההפעלה (באנגלית). אם לא מותקן במחשבכם תוכנת Acrobat Reader לצפייה במדריך ההפעלה, התוכנה תותקן אוטומטית.
4. בחרו ב- **Custom Installation** (התקנה מותאמת), ולחצו על **Next**.


SAMSUNG
בחר סוג התקנה
בחר בסוג ההתקנה שברצונך לבצע ולחץ על הלחצן [הבא].
התקנה רגילה למדפסת מקומית
התקנת רכיבי ברירת המחדל להתקן שמחובר ישירות למחשב המשתמש.
התקנה רגילה של מדפסת רשת
התקנת תוכנה להתקן שנמצא על רשת
התקנה רגילה
באפשרותך לבחור באפשרות ההתקנה המתאימה. אפשרות זו מומלצת למשתמשים מקצועיים.
ביטול
הבא>
<הקודם

5. בחרו במדפסת שלכם ולחצו על **Next**.

SAMSUNG
בחר יציאת מדפסת
בחר ביציאה לשימוש המדפסת.
יציאה מקומית או יציאת TCP/IP
מדפסת משותפת (UNC)
הוסף יציאת TCP/IP
בחר מדפסת מן הרשימה הבאה. אם אינך רואה את המדפסת שלך בין המדפסות שברשימה, לחץ על [עדכן] לרענון הרשימה.
שם המדפסת
כתובת IP או שם היציאה
עדכן
הגדרת כתובת IP
<הקודם
הבא>
ביטול

חיבור ההתקן
תוכנית ההתקנה לא מוצאת התקן מחובר. בדוק את החיבור בין המחשב והמדפסת.
אנא פעל לפי שיטת החיבור הבאה.
1.חבר את התקן למחשב
2. הדלק את התקן
3.אם מופיע חלון "אשף חומרה חדשה", סגור אותו. לחץ על [הבא].
ביטול
הבא>
<הקודם

הערה: אם מסך זה מופיע, חברו את כבל החיבור למחשב והדליקו את המדפסת.

- אחרי חיבור המדפסת לחצו על **Next**.
- אם אין ברצונכם לחבר את כבל המדפסת, לחצו על **Next** ועל **No** במסך הבא להתחלת ההתקנה ודף בדיקה לא יודפס בסוף ההתקנה.

הערה: המדפסת מכילה רק חיבור מקומי USB ולא כפי שרואים באיור.

6. בחרו במרכיבים להתקנה ולחצו על **Next**. תוכלו לשנות את מיקום ההתקנה ע"י לחיצה על **Browse** (עיון) ובחירת תיקיה אחרת או כונן אחר.

7. בסיום ההתקנה, יופיע חלון האם להדפיס דף בדיקה. סמנו את האפשרות ולחצו על **Next**, אחרת פשוט לחצו על **Next** ועברו לשלב 9.
8. אם דף הבדיקה הודפס כראוי, לחצו על **Yes**.
9. לרישום פרטיכם ב**סמסונג** כד לקבל מידע על **סמסונג**, סמנו את תיבת הסימון ולחצו על **Finish**, אחרת פשוט לחצו על **Finish**.

ההתקנה הושלמה
הרשמה מקוונת
ההזדמנות שלך לקבל, ללא תשלום, עדכוני חדשות בדבר עצות ומבצעים בלעדיים. בנוסף לכך תקבל יחס אישי כלקוח.
האם ברצונך להירשם כמשתמש מדפסת Samsung?
כן, ברצוני לבצע הרשמה
SAMSUNG
סיום

הערה: אחרי השלמת ההתקנה, אם המדפסת לא מדפיס כראוי, יש לחזור על ההתקנה שוב (ראו בעמ' 25).

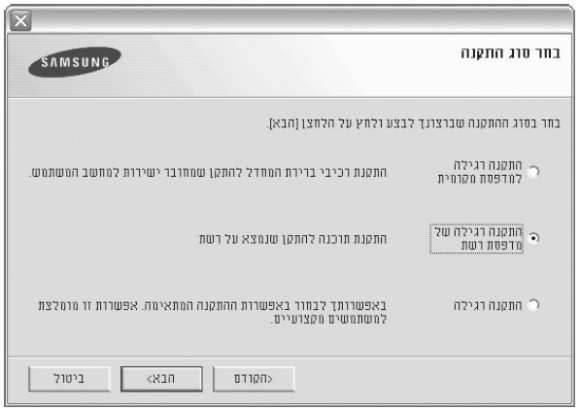
התקנה כמדפסת רשת

בחיבור המדפסת שלכם ברשת, עליכם לתכנת תחילה א כתובת ה- **IP** של המדפסת כפי שהוסבר בעמ' 23, ולאחר שווידאתם שהמדפסת הוגדרה כראוי לרשת, ניתן להתקין את תוכנת התיאום (דרייבר) לכל מחשב ברשת.

<u>התקנה אוטומטית לרשת (Typical)</u>

1. וודאו כי המכשיר מחובר לרשת בכבל רשת RJ45.
2. הכניסו את התקליטור המסופק לכונן התקליטורים (CD-ROM). חלון ההתקנה נפתח באופן אוטומטי. אם חלון ההתקנה לא נפתח, בצעו כדלקמן: לחצו על "**התחל**" (Start), בחרו "**הפעלה**" (Run), והקלידו "**X:Setup.exe**" (כאשר X מציין את כונן התקליטורים במחשב שלכם), ולחצו על מקש **אישור** (OK).

3. לחצו על **Next**.
   - אם נדרש בחרו בשפת ההתקנה הרצויה.
   - לחצו על **View User Guide** אם תחפצו לעיין במדריך ההפעלה (באנגלית). אם לא מותקנת במחשבכם תוכנת Acrobat Reader לצפייה במדריך ההפעלה, התוכנה תותקן אוטומטית.
4. בחרו ב- **Typical Installation for network printer** (התקנה אוטומטית למדפסת רשת), ולחצו על **Next**.


SAMSUNG
בחר סוג התקנה
בחר בסוג ההתקנה שברצונך לבצע ולחץ על הלחצן [הבא].
התקנה רגילה למדפסת מקומית
התקנת רכיבי ברירת המחדל להתקן שמחובר ישירות למחשב המשתמש.
התקנה רגילה של מדפסת רשת
התקנת תוכנה להתקן שנמצא על רשת
התקנה רגילה
באפשרותך לבחור באפשרות ההתקנה המתאימה. אפשרות זו מומלצת למשתמשים מקצועיים.
ביטול
הבא>
<הקודם

5. מוצגת רשימת המדפסות הקיימות ברשת. בחרו במדפסת הרצויה ולחצו על **Next**.
   - אם אינכם רואים את המדפסת שלכם, לחצו על **Update** לרענון רשימת המדפסות, או בחרו ב- **Add TCP/IP Port** להוספת המדפסת שלכם לרשת. הכניסו את שם הפורט וכתובת ה- **IP**. למציאת מדפסת שיתופית (shared), בחרו ב- **Shared Printer [UNC]** והכניסו ידנית את שם השיתוף או מצאו מדפסת שיתופית ע"י לחיצה על **Browse** (עיון).

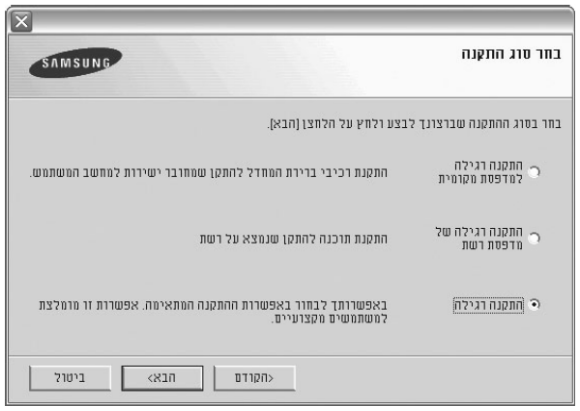
6. בסיום ההתקנה, יופיע חלון האם להדפיס דף בדיקה. סמנו את האפשרות ולחצו על **Next**, ויופיע מסך לרישום פרטיכם ב**סמסונג** כד לקבל מידע על **סמסונג**, סמנו את תיבת הסימון ולחצו על **Finish**, אחרת פשוט לחצו על **Finish**.

<u>הערה</u>: אחרי השלמת ההתקנה, אם המדפסת לא מדפיסה כראוי, יש לחזור על ההתקנה שוב (ראו בעמ' 25).

<u>התקנה מותאמת לרשת (Custom)</u>

1. וודאו כי המכשיר מחובר לרשת בכבל רשת RJ45.
2. הכניסו את התקליטור המסופק לכונן התקליטורים (CD-ROM). חלון ההתקנה נפתח באופן אוטומטי. אם חלון ההתקנה לא נפתח, בצעו כדלקמן: לחצו על "**התחל**" (Start), בחרו "**הפעלה**" (Run), והקלידו "**X:Setup.exe**" (כאשר X מציין את כונן התקליטורים במחשב שלכם), ולחצו על מקש **אישור** (OK).

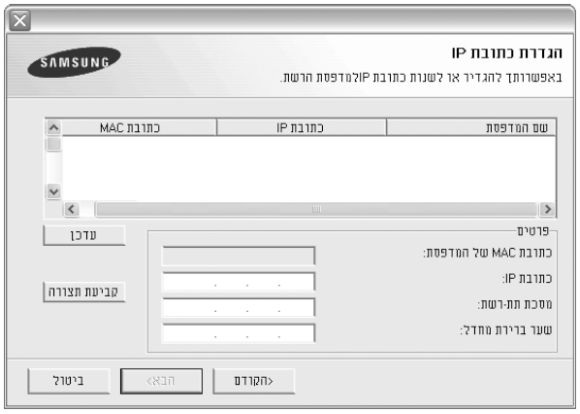
3. לחצו על **Next**.
   - אם נדרש בחרו בשפת ההתקנה הרצויה.
   - לחצו על **View User Guide** אם תחפצו לעיין במדריך ההפעלה (באנגלית). אם לא מותקנת במחשבכם תוכנת Acrobat Reader לצפייה במדריך ההפעלה, התוכנה תותקן אוטומטית.
4. בחרו ב- **Custom Installation** (התקנה מותאמת), ולחצו על **Next**.



5. מוצגת רשימת המדפסות הקיימות ברשת.
בחרו במדפסת הרצויה ולחצו על **Next**.

- אם אינכם רואים את המדפסת שלכם, לחצו על **Update** לרענון רשימת המדפסות, או בחרו ב- **Add TCP/IP Port** להוספת המדפסת שלכם לרשת. הכניסו את שם הפורט וכתובת ה- **IP**.
- למציאת מדפסת שיתופית (shared), בחרו ב- **[UNC] Shared Printer** והכניסו ידנית את שם השיתוף או מצאו מדפסת שיתופית ע"י לחיצה על **Browse** (עיון).

<u>טיפ</u>: אם תרצו לתכנת כתובת **IP** על מדפסת רשת מסוימת לחצו על **Set IP Address** . יופיע המסך הבא.



בצעו כלהלן:

(1) בחרו במדפסת לתכנות כתובת **IP** קבועה.

(2) הכניסו כתובת **IP**, **Subnet**, **Gateway** ולחצו על **Configure** לתכנות המדפסת בערכים שהכנסתם.

(3) לחצו על **Next**.

6. בחרו במרכיבים להתקנה ולחצו על **Next**.
תוכלו לשנות את מיקום ההתקנה ע"י לחיצה על **Browse** (עיון) ובחירת תיקיה אחרת או כונן אחר.

יופיע המסך הבא. תוכלו:

- לשנות את שם המדפסת.
- לקבוע האם המדפסת תהיה משותפת (Shared).
- לקבוע האם תהיה מדפסת ברירת מחדל.
- לשנות את שם הפורט לכל מדפסת.

להתקנת המדפסת על שרת, סמנו את תיבת הסימון **Setting up this printer on a server**.

7. בסיום ההתקנה, יופיע חלון האם להדפיס דף בדיקה. סמנו את האפשרות ולחצו על **Next**, ויופיע מסך לרישום פרטיכם ב**סמסונג** כד לקבל מידע על **סמסונג**, סמנו את תיבת הסימון ולחצו על **Finish**, אחרת פשוט לחצו על **Finish**.

<u>הערה</u>: אחרי השלמת ההתקנה, אם המדפסת לא מדפיס כראוי, יש לחזור על ההתקנה שוב (ראו בעמוד הבא).

הסרת התוכנה (Uninstall) או התקנה מחדש (Repair)

ההסרה או התקנה מחדש נדרשת רק לצורך עדכון הגרסה הקיימת או במקרה בו ההתקנה נכשלה.
באפשרותכם להסיר או לתקן את כל הקבצים באמצעות התקליטור, או להסיר קובץ מסוים.

הערה: (1) לפני התחלת הסרה, כבו את כל היישומים המופעלים במחשב.
בסיום ההסרה כבו והפעילו מחדש את המחשב.
(2) המכשיר חייב להיות מחובר למחשב, אחרת יופיע מסך המבקש חיבור למחשב.

1. הפעילו את Windows.
2. לחצו על **התחל** (Start), בחרו **תוכניות** (Programs), בחרו בתוכנית **Samsung ML-2570 Series** (או 2510) ובחרו ב- **Maintenance**.
3. בחרו באחת האפשרויות:
   Repair: (תיקון) להתקנה מחדש.
   Remove: (הסרה) להסרה, בחרו את הקבצים הרצויים להתקנה מחדש או להסרה (ראו איור הבא).
4. מוצגת רשימת המדפסות הקיימות ברשת.
   בחרו במדפסת הרצויה ולחצו על **Next**.

- אם אינכם רואים את המדפסת שלכם, לחצו על **Update** לרענון רשימת המדפסות, או בחרו ב- **Add TCP/IP Port** להוספת המדפסת שלכם לרשת. הכניסו את שם הפורט וכתובת ה- **IP**.
- למציאת מדפסת שיתופית (shared), בחרו ב- **Shared Printer [UNC]** והכניסו ידנית את שם השיתוף או מצאו מדפסת שיתופית ע"י לחיצה על **Browse** (עיון).

תראו מרכיבים להתקנה מחדש או להסרה.

SAMSUNG
חיבור ההתקן
תוכנית ההתקנה לא מצאה התקן מחובר. בדוק את החיבור בין המחשב והמדפסת.
אנא פעל לפי שיטת החיבור הבאה.
1.חבר את ההתקן למחשב
2. הדלק את ההתקן
3.אם מופיע חלון "אשף תוספה חדשה", סגור אותו. לחץ על [הבא].
ביטול
הבא>
<הקודם

הערה: אם מסך זה מופיע, חברו את כבל החיבור למחשב והדליקו את המדפסת.

- אחרי חיבור המדפסת לחצו על **Next**.
- אם אין ברצונכם לחבר את כבל המדפסת, לחצו על **Next** ועל **No** במסך הבא להתחלת ההתקנה ודף בדיקה לא יודפס בסוף ההתקנה.

הערה: המדפסת מכילה רק חיבור מקומי USB ולא כפי שרואים באיור.

5. בחרו במרכיבים שברצונכם להתקין מחדש או להסיר, ולחצו על **Next**. אם בחרתם במדפסת מקומית, ובחרתם ב**שם המדפסת**, יופיע חלון שישאל אתכם האם להדפיס דף ניסיון. בצעו כלהלן:
   א. להדפסת דף ניסיון, סמנו את תיבת הסימון ולחצו על **Next**.
   ב. אם דף הניסיון הודפס כראוי, לחצו על **Yes**. אם לא הודפס כראוי, לחצו על **No** להדפסה חוזרת.
6. בסיום ההסרה/התקנה מחדש לחצו על **סיום** (**Finish**).

תוכנת שליטה ובקרה Printer Settings Utility

בעזרת תוכנה זו ניתן לתכנת ולערוך מספרים מקוצרים מהמחשב ולהורידם לפקס, לטפל בהגדרות סורק, ולעדכן את תוכנת המכשיר (Firmware) במידת הצורך.

בהתקנה רגילה (Typical) של תוכנת המכשיר, מותקנת זו כברירת מחדל יחד עם דרייבר המדפסת והסורק.

למידע אודות ההתקנה ראה בעמ' 25.

להפעלת התוכנה :

לחצו על **התחל** (Start), בחרו **תוכניות** (Programs), בחרו בתוכנית **Samsung SCX-4725 Series**, ובחרו ב- **Printer Settings Utility** .

התוכנה מכילה את הלשוניות הבאות :

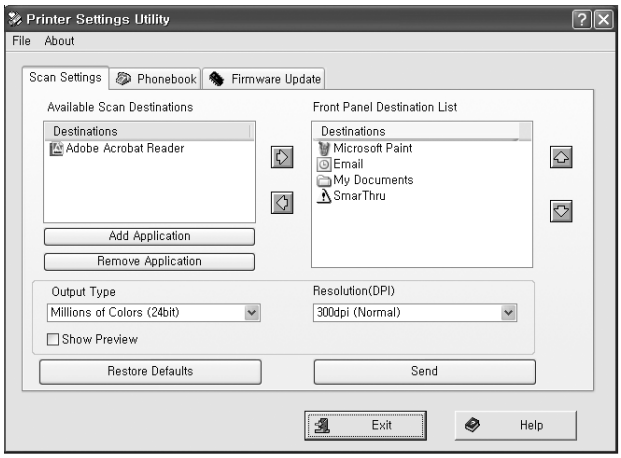
Scan Settings – הגדרות סורק

PhoneBook – ספר טלפונים

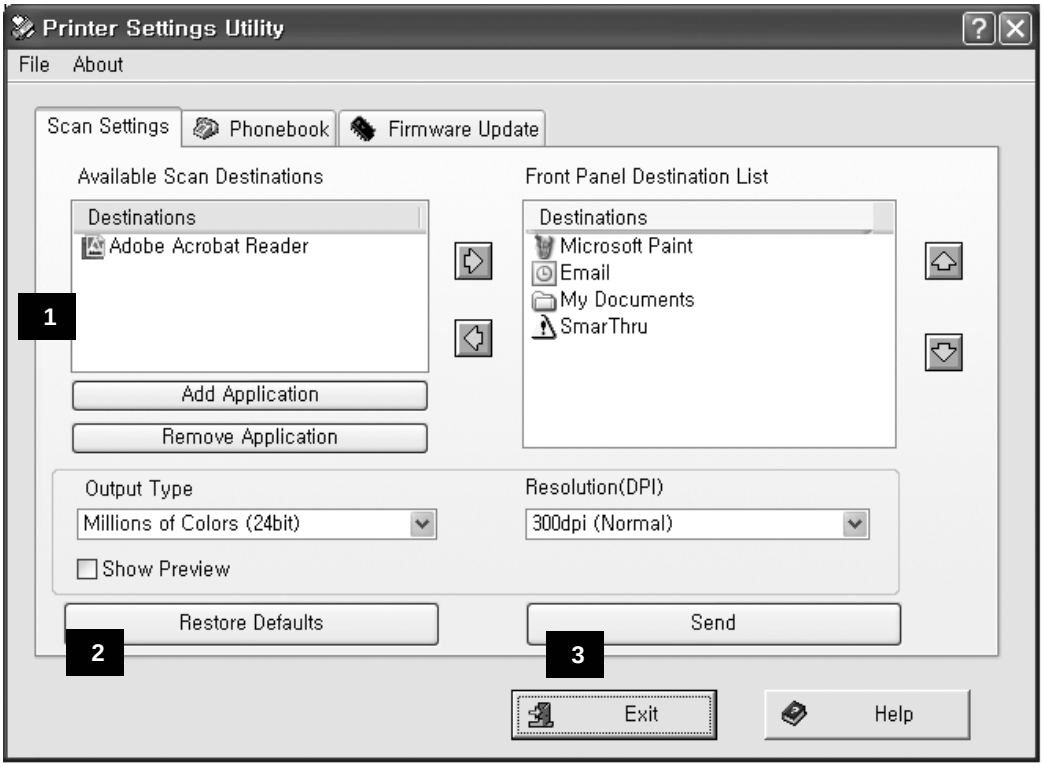
Firmware Update – עדכון תוכנה למכשיר

ליציאה הקישו על מקש **Exit**.

לעזרה הקישו על מקש **Help**.

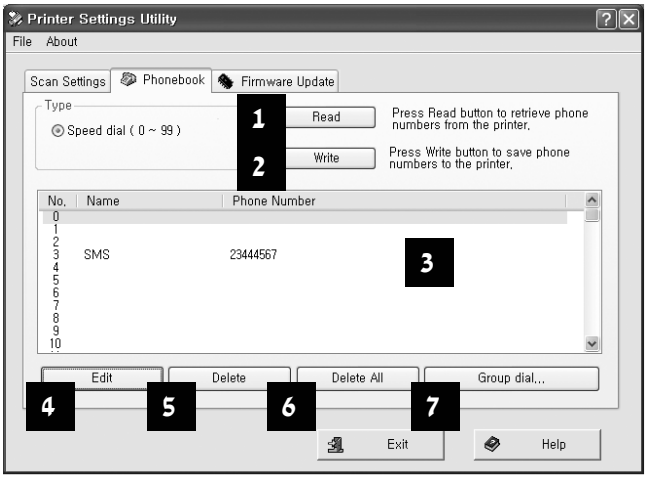


תג Scan



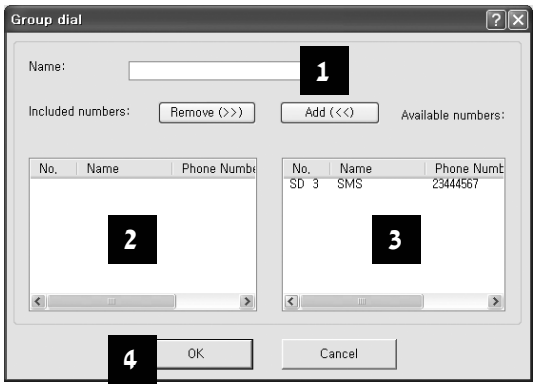
1. בחרו בתוכנית העריכה לאחר הסריקה או הוסף תוכנית עריכה שלא קיימת ברשימה.
2. חזרה להגדרות יצרן.
3. שמירת הגדרות שיצרת בזיכרון המכשיר.

תג PhoneBook



1. קריאת ספר הטלפונים למכשיר.
2. כתיבת ספר הטלפונים למכשיר לאחר עריכה.
3. רשימת ספר הטלפונים.
4. עריכת מס׳ שמור בספר הטלפונים (בחלון נפרד).
5. מחיקת מס׳ שמור מספר הטלפונים.
6. מחיקת כל ספר הטלפונים.
7. קבוצות חיוג (ראה באיור משמאל).

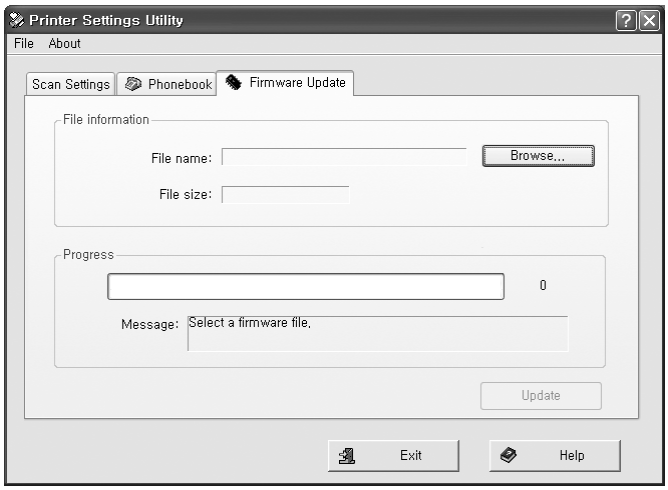
קבוצות חיוג



1. שם קבוצת החיוג.
2. רשימת המספרים המאוכסנים בקבוצת חיוג זו.
   לביטול מספר לחצו על מקש **Remove (>>)**.
3. רשימת מספרי החיוג שניתן להוסיף לקבוצה.
   להוספה, לחצו על מקש **Add (<<)**.
4. לשמירת קבוצת החיוג לאחר עריכה.

תג Firmware

לעדכון תוכנת המכשיר במקרה הצורך. העדכון ייעשה ע״י טכנאי מוסמך נציג חברת **אלקטיס** או בא כוחה.



נייר ההדפסה

סוג נייר ההדפסה

איכות ההדפסה של המסמך תלויה בסוג הנייר עליו מדפיסים. המכשיר יכול להדפיס על אמצעי הדפסה שונים כמפורט בטבלה שלהלן. הכמות המקסימלית המפורטת מתייחסת לנייר במשקל 75-80 גרם. לא מומלץ להדפיס על אמצעי הדפסה אחר העלול לגרום לתקיעת הנייר ולבעיות איכות.

סוג אמצעי ההדפסה	משקל	כמות מקסימלית	
		במגש	במגש הידני
נייר רגיל (Plain)	60-90 גרם	250	1
נייר לוגו (Pre Printed)	60-90 גרם	250	1
מעטפות	75-90 גרם	--	1
מדבקות	120-150 גרם	--	1
שקפים	138-146 גרם	--	1
כרטיסיות	60-165 גרם	--	1

הערות: (1) לפני טעינת נייר ההדפסה (דפים, מעטפות, שקפים וכו') וודאו כי הם ישרים, וללא קפלים או קיפולים.

(2) שמרו את נייר ההדפסה באריזתו המקורי כדי למנוע ספיגת לחות והצטברות לכלוך.

(3) ניתן לטעון כל גודל נייר הניתן לתחום בתוחמים של המגש.

(4) מכסימום קיבולת הנייר תלויה בעובי הנייר, במשקל, ותנאי סביבה.

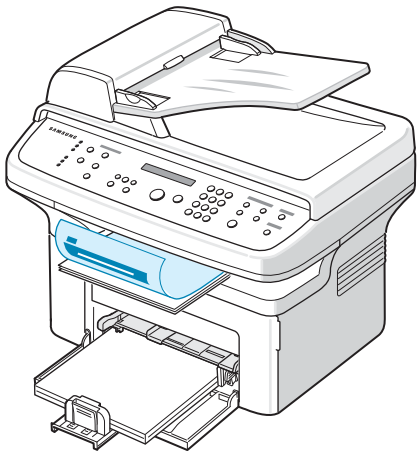
(5) הדפסה על חומר הדפסה שאינו נייר או מיוחד, יעשה באמצעות המגש הרב-תכליתי בכמות של 1 בלבד.

(6) יש להשתמש בנייר הדפסה המיועד למדפסת לייזר.

(7) אין להשתמש בנייר כימי, בנייר פחם או בנייר שרטוט.

בחירת מגש המוצא

הנייר המודפס / מצולם במכשיר יכול להתקבל בפתח המוצא הקדמי עם **פני המסמך** (הצד הכתוב) **כלפי מטה**.



הערה: משכו את מאריך מגש המוצא כדי שהדפים המודפסים לא יפלו החוצה.

טעינת נייר הדפסה

1. **במגש**

במגש ניתן להכניס עד 250 דפי נייר רגיל (80-75 גרם):

- לצילום: נייר במידות **A4**, **Letter**, או **Legal**,
- להדפסה ממחשב: כמו בצילום ובנוסף לכך גם על דפי נייר במידות שונות. ראו סעיף סוג אמצעי הדפסה בעמוד הקודם.

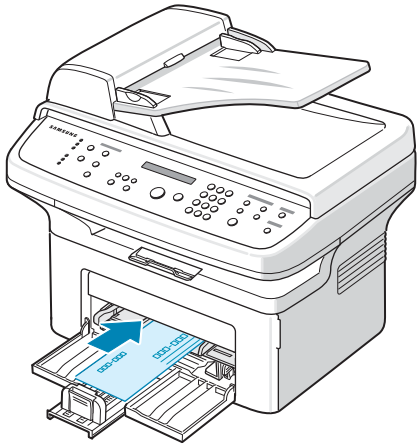
<u>הערה</u>: להדפסה על נייר מסוג אחר, השתמשו במגש הידני, ראו בסעיף הבא.

2. **במגש הידני (בהדפסה בלבד)**

בטעינה מהמגש הידני ניתן להדפיס על שקפים, מעטפות, מדבקות, תוויות, כרטיסיות וכל אמצעי אחר שאינו ניתן להדפסה מהמגש, וכן לצורך הדפסה או צילום מהיר, בכמות 1.

מידות נייר ההדפסה הניתן לטעינה מהמגש הידני: החל מ- 148 x 100 מ״מ ועד 356 x 216 מ״מ.
משקל הנייר 60 עד 165 גרם.

<u>הערות</u>: (1) ניתן להדפיס גם כרטיסיה במידות 127 X 76 מ״מ.
(2) לפני טעינת נייר ההדפסה במגש הידני, וודאו כי הוא ישר ולא מסולסל.



1. טענו את הדף (אמצעי ההדפסה) עם צד ההדפסה **כלפי מעלה**, במרכז המגש הידני.
2. התאימו את תוחם הרוחב לרוחב אמצעי ההדפסה.
3. בחרו ב- Manual Feed כמקור הנייר מהדרייבר במחשב.
4. לחצו על פקודת ההדפסה במחשב.
5. בתצוגת המכשיר יירשם "**Add Paper & Press Start**", לחצו על מקש **Start** במכשיר להזנת הנייר.
6. אם נדרש להדפיס יותר מדף אחד, חזרו על שלב 5 עד לסיום כל דפי ההדפסה.

<u>הערות</u>: (1) בהדפסת יותר מ- 20 מעטפות, מהירות ההדפסה עשויה לרדת.
(2) אם יש תקיעות נייר בהדפסה על כרטיסיות, הפוך את הנייר ב- 180 מעלות ונסה שוב.
(3) הזנה ידנית ולחיצה על מקש **Start** אפשרית רק בהדפסה ממחשב ואינה אפשרית בצילום.
(4) כיוון שהדפסה להזנה ידנית לא מתרחשת אוטומטית ויש לאשר ב- **Start**, פקסים נקלטים יאוכסנו בזיכרון לפני הדפסתם.
(5) בלחיצה על מקש **Stop/Clear** בהדפסה ל- **Manual Feed**, תבטלו את ההדפסה הנוכחית.

צילום

ניתן לצלם את המסמך על דפי נייר בגדלים **A4**, **Letter**, **Legal**, **Folio**, **Executive**, **B5**, **A5** או **A6**.

טעינת הנייר לצילום

אופן טעינת נייר לצילום זהה לפעולת הדפסה, פעולת פקס או פעולת צילום, כמוסבר בפרק טעינת נייר במגש בעמ' 15.

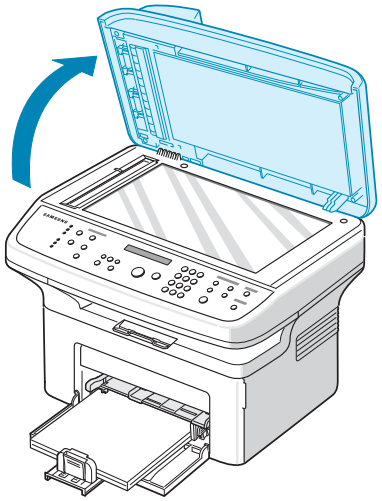
הכנת מסמכים לצילום

את המסמך לצילום ניתן להניח על משטח הזכוכית או לטעון אותו במזין המסמכים האוטומטי.
הוראות לטעינת מסמכים במזין המסמכים האוטומטי, ראו בהמשך בעמוד הבא.

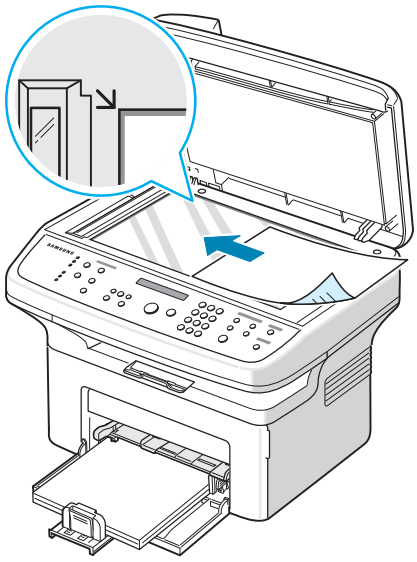
צילום מסמך

צילום ממשטח הזכוכית

1. הרימו את מכסה משטח הזכוכית.



2. הניחו את המסמך על משטח הזכוכית כשפניו (הצד לצילום) **כלפי מטה**. הצמידו את הקצה העליון של המסמך לפינה השמאלית הרחוקה של משטח הזכוכית.
   <u>הערה</u>: וודאו שאין מסמך במזין המסמכים. המכשיר נותן עדיפות למסמך ממזין המסמכים.



3. סגרו את המכסה בזהירות.
   <u>הערות</u>: (1) צילום עם מכסה פתוח פוגם באיכות התצלום.
   (2) בצילום דף מספר או מחוברת, לפני סגירת המכסה, הרימו מעט את צירי המכסה (בצד הרחוק של המשטח) וסגרו את המכסה כשהוא אופקי. לצילום ספר שעוביו מעל 30 מ״מ, צלמו עם מכסה פתוח.

4. הגדירו את נתוני הצילום, כולל מספר העתקים, בהירות, הגדלה והקטנה (זום), סוג מסמך וכו׳.
   - למחיקת נתוני הצילום, לחצו על מקש **בטל/הפסק (Stop/Clear)**.
5. במידת הצורך, ניתן לבצע צילום מיוחד. ראה סעיף מאפייני צילום איכותי בעמוד הבא.
6. לחצו על מקש **התחל (Start)**.

   בתצוגה נרשם תהליך הצילום.

הערות: (1) לביטול פעולת הצילום לחצו על מקש **בטל/הפסק (Stop/Clear)**.

(2) וודאו כי משטח הזכוכית נקי מלכלוך ואבק הגורמים לנקודות שחורות על התצלום.

(3) מסמך עם צבעים או תמונה בצבע או בגווני אפור מומלץ לצלם ממשטח הזכוכית.

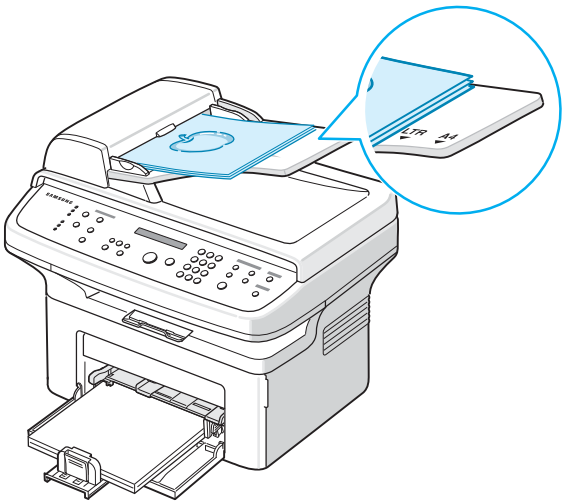
צילום ממזין המסמכים האוטומטי (ADF)

אפשר לטעון יחד עד 30 דפים רגילים (75 גרם). וודאו לפני טעינה המסמך במזין המסמכים האוטומטי:

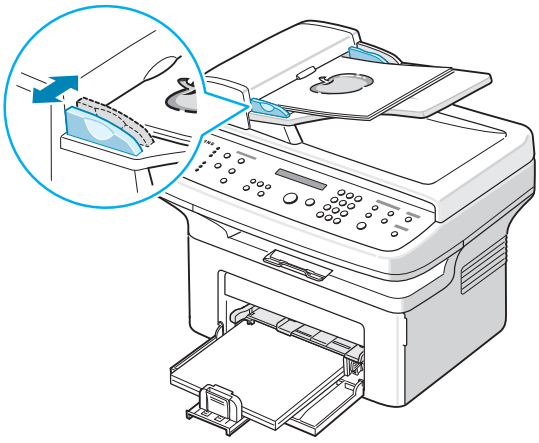
- גודל הדפים הניתנים לטעינה אוטומטית החל מ- 127 X 142 מ״מ ועד 356 X 216356 מ״מ.
- וודאו כי הדפים נפרדים, שלמים, ישרים, ואין בהם סיכות,מהדקי חיבור, דבק, דיו, טיפקס.
- כל הדפים הם על נייר רגיל בגודל שווה ובעובי אחיד.

1. טענו את המסמך כשפניו (הצד לצילום) **כלפי מעלה**.

   ניתן לטעון עד 30 דפים.



2. התאימו את תוחם הרוחב בהתאם לרוחב דפי המסמך.



3. הגדירו את נתוני הצילום, כולל מספר העתקים, בהירות, הגדלה והקטנה (זום), סוג מסמך וכו׳.
   - לביטול נתוני הצילום, לחצו על מקש **בטל/הפסק (Stop/Clear)**.
4. במידת הצורך, ניתן לבצע צילום מיוחד. ראו סעיף מאפייני צילום איכותי בעמוד הבא.
5. לחצו על מקש **התחל (Start)**.

   בתצוגה נרשם תהליך הצילום.

הערה: לכלוך ואבק על זכוכית מזין המסמכים האוטומטי יגרמו לפסים שחורים על התצלום.

מאפייני צילום איכותי

באמצעות מקשי הצילום שבלוח ההפעלה, ניתן להגדיר לפני הפעלת הצילום, (לפני הלחיצה על מקש **התחל (Start)** את מאפייני הצילום הבאים: בהירות, סוג מסמך המקור, הגדלה והקטנה (זום), מספר העתקים.

הערה: לביטול מאפייני הצילום לחצו על מקש **בטל/הפסק (Stop/Clear)**.

בהירות

א) לחצו על מקש **כהה (Darkness)**.

ב) באמצעות מקש **כהה (Darkness)**, בחרו את בהירות הצילום הרצויה. תוכל לבחור מבין האפשרויות הבאות, כאשר הבחירה מוצגת על ידי נורית החיווי המתאימה:

- **בהיר (Light)**: מתאים להבהרת מסמך בו ההדפסה היא כהה.
- **רגיל (Normal)**: מתאים למסמך רגיל מודפס או בכתב יד קריא.
- **כהה (Dark)**: מתאים למסמך עם הדפסה חלשה (בהירה) או מסמך הכתוב בעפרון.

סוג מקור

א. לחצו על מקש **סוג מקור (Original Type)**.

ב. באמצעות מקש **סוג מקור (Original Type)** בחרו באחד מסוגי המקור הבאים, בהתאם לנורית החיווי:

- **טקסט (Text)**: מתאים לצילום מסמך רגיל בכתב יד או מודפס.
- **מעורב (Text/Photo)**: מתאים לצילום מסמך רגיל המכיל גם גרפיקה או איורים.
- **תמונה (Photo)**: מתאים לצילום תמונה.

הערה: בצילום מסמך עם רקע בגוון שאינו לבן, כמו עיתון או קטלוג, הרקע מועבר לצילום. להורדת הרקע מהצילום, כוונו את הבהירות ל**בהיר (Light)** ואת סוג מסמך המקור ל**טקסט (Text)**.

הגדלה והקטנה

אפשרויות ההקטנה וההגדלה של הצילום ביחס למקור, בהתאם לצורת הטעינה של מסמך המקור:

- בצילום מסמך ממשטח הזכוכית: 25% עד 400%.
- בצילום מסמך ממזין המסמכים האוטומטי: 25% עד 100%.

א. בחירת הזום בגדלים הקבועים מראש:

1) לחצו על מקש **הגדלה/הקטנה (Reduce/Enlarge)**. שיעור הזום הנוכחי נרשם בתצוגה, בשורה התחתונה.
2) בחרו באמצעות מקש **הגדלה/הקטנה (Reduce/Enlarge)**, או באמצעות מקשי החץ (▶ או ◀) את גודל התצלום הרצוי.
3) לחצו על מקש **אישור (Enter)**.

ב. בחירת הזום באחוזים:

1) לחצו על מקש **הגדלה/הקטנה (Reduce/Enlarge)**.
2) לחצו על מקש **הגדלה/הקטנה (Reduce/Enlarge)**, או דפדפו באמצעות מקשי החץ (▶ או ◀)

עד שבתצוגה (בשורה התחתונה) נרשם:

- "**Custom:25-100%**" (כוון עצמי: 25-100%), או
- "**Custom:25-400%**" (כוון עצמי: 25-400%).

3) לחצו על מקש **אישור (Enter)**.

4) קבעו באמצעות מקשי החץ (▶ או ◀) את גודל התצלום באחוזים, כרשום בתצוגה.
לשינוי מהיר – החזיקו לחוץ את מקש החץ המתאים.
- ניתן להקיש במקשי הספרות את אחוז הזום הרצוי.

5) לחצו על מקש **אישור (Enter)**.

<u>הערה</u>: בצילום עם הקטנה, יתכנו מקרים בהם יופיעו פסים שחורים בתחתית התצלום.

<u>מספר העתקים</u>

ניתן לצלם עד 99 העתקים.

א. לחצו על מקש **מס' העתקים (No. of Copies)**.

ב. קבעו באמצעות מקשי החץ (▶ או ◀) את מספר ההעתקים הרצוי.
לשינוי מהיר – החזיקו לחוץ את מקש החץ המתאים.
- ניתן להקיש במקשי הספרות את מספר ההעתקים הרצוי.

ג. לחצו על מקש **אישור (Enter)**.

<u>שינוי הגדרות יצרן למאפייני צילום</u>

ניתן לשנות את הגדרות ברירת המחדל שקבע היצרן עבור מאפייני הצילום שהוזכרו בעמוד זה ובעמוד הקודם.

1. לחצו על מקש **תפריט (Menu)** עד שנרשם "**Copy Setup**" (הגדרות צילום) בשורה העליונה
2. דפדפו (▶ או ◀) עד שיופיע בשורה התחתונה "**Default Change**" (שינוי הגדרות יצרן), ולחצו על מקש **אישור (Enter)**.
3. דפדפו (▶ או ◀) עד שיופיע בשורה התחתונה מאפיין הצילום שברצונכם לשנות, ולחצו על מקש **אישור (Enter)**.
4. חזרו על שלב 3 לשינוי מאפיין נוסף.
5. לסיום הקש על מקש **בטל/הפסק (Stop/Clear)**.

אפשרויות צילום מיוחד

באמצעות מקש **צילום מועדף (Favorite Copy)** ניתן לבצע את הצילומים המיוחדים הבאים:

- **Auto Fit** (התאמה אוטומטית): הקטנה או הגדלה אוטומטית של התצלום בהתאם לגודל דף הנייר.
- **Clone** (מסגרת): הדפסת מספר מסגרות המקור על דף יחיד, הנקבע באופן אוטומטי על פי גודל המקור וגודל הנייר. לא ניתן לקבוע באופן ידני.
- **Copy Collate** (סידור דפי התצלום): איסוף דפי התצלום לסטים, בהתאם למספר ההעתקים שנקבע.

הערה: תכונה זו אפשרית רק בהזנת דפים במזין המסמכים.

- **ID Card Copy** (שני צדי מקור): צילום של דף דו-צדדי כמו רישיון נהיגה והדפסתו על צד אחד של דף בודד.
- **2/4-Up** (2/4 על דף): צילום של 2/4 דפי מקור והדפסתם בהקטנה על צד אחד של דף בודד.

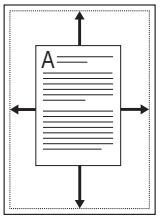
הערה: תכונה זו אפשרית רק בהזנת דפים במזין המסמכים.

- **Poster** (פוסטר): הגדלת המקור והדפסתו בחלקים על 9 דפים (3 X 3) ליצירת פוסטר.

חלק מאפשרויות הצילום המיוחד ניתן לבצע רק כשמצלמים ממשטח הזכוכית והאחרים כשמצלמים ממזין המסמכים האוטומטי.

התאמה אוטומטית Auto Fit

פעולה זו ניתנת לביצוע רק ממשטח הזכוכית.



א. הניחו את המסמך על משטח הזכוכית עם הצד לצילום כלפי מטה, וסגרו את המכסה.

ב. לחצו על מקש **צילום מועדף (Favorite Copy)** עד שבתצוגה "**Autofit**" בשורה התחתונה.

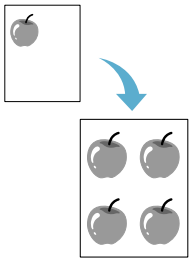
ג. לחצו על מקש **אישור (Enter)**.

ד. במידת הצורך, בצעו כיוונים נוספים כמו מספר העתקים, בהירות וסוג מסמך.

הערה: בהפעלת תכונה זו, לא ניתן לבצע הגדלה או הקטנה באמצעות מקש הגדלה/הקטנה **(Reduce/Enlarge)**.

מסגרת Clone

פעולה זו ניתנת לביצוע רק ממשטח הזכוכית.



א. הניחו את המסמך על משטח הזכוכית עם הצד לצילום כלפי מטה, וסגרו את המכסה.

ב. לחצו על מקש **צילום מועדף (Favorite Copy)** עד שבתצוגה "**Clone**" בשורה התחתונה.

ג. לחצו על מקש **אישור (Enter)**.

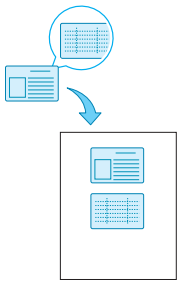
ד. במידת הצורך, בצעו כיוונים נוספים כמו מספר העתקים, בהירות וסוג מסמך.

הערה: בהפעלת תכונה זו, לא ניתן לבצע הגדלה או הקטנה באמצעות מקש הגדלה/הקטנה **(Reduce/Enlarge)**.

שני צדי מקור ID Card

פעולה זו ניתנת לביצוע רק ממשטח הזכוכית.

העמוד הראשון של המקור והעמוד השני יודפסו שניהם על צד אחד של הדף ללא הקטנה.



הערה: בתכונה זו לא ניתן להשתמש במקש הגדלה/הקטנה.

א. הניחו את המסמך על משטח הזכוכית עם הצד לצילום כלפי מטה, וסגרו את המכסה.

ב. לחצו על מקש **צילום מועדף** (Favorite Copy) עד שבתצוגה "**ID Card Copy**" בשורה התחתונה.

ג. לחצו על מקש **אישור** (Enter).

ד. במידת הצורך, בצעו כיוונים נוספים כמו מספר העתקים, בהירות וסוג מסמך.

ה. לחצו על מקש **התחל** (Start).

המכשיר יצלם את העמוד הראשון.

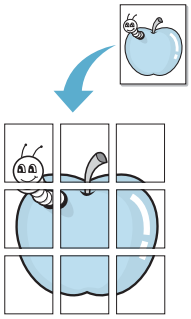
ו. כאשר בתצוגה (בשורה התחתונה) נרשם "**Set Backside**" (הפכו לצד שני), פתחו את המכסה, הפכו את הדף, וסגרו את המכסה.

הערה: אם תלחצו על לחצו על מקש **בטל/הפסק** (Stop/Clear), או לא תבוצע כל פעולת המשך בתוך 30 שניות, המכשיר יחזור למצב מוכן.

ז. לחצו פעם נוספת על מקש **התחל** (Start).

פוסטר Poster

פעולה זו ניתנת לביצוע רק ממשטח הזכוכית.



א. הניחו את המסמך על משטח הזכוכית עם הצד לצילום כלפי מטה, וסגרו את המכסה.

ב. לחצו על מקש **צילום מועדף** (Favorite Copy) עד שבתצוגה "**Poster**" בשורה התחתונה.

ג. לחצו על מקש **אישור** (Enter).

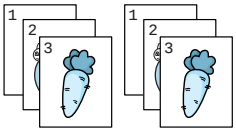
ד. במידת הצורך, בצעו כיוונים נוספים כמו מספר העתקים, בהירות וסוג מסמך.

ה. לחצו על מקש **התחל** (Start). הצילום מחולק ל- 9 חלקים, ומודפס בהתאם.

הערה: בהפעלת תכונה זו, לא ניתן לבצע הגדלה או הקטנה באמצעות מקש הגדלה/הקטנה (**Reduce/Enlarge**).

איסוף Collation (סטים)

פעולה זו ניתנת לביצוע רק ממזין המסמכים.



א. הנח את המסמך במזין המסמכים האוטומטי עם צד הצילום כלפי מעלה.

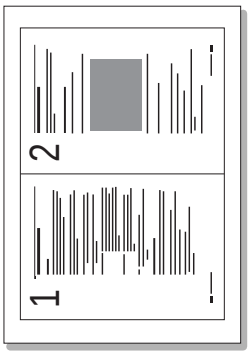
ב. לחצו על מקש **צילום מועדף** (Favorite Copy) עד שבתצוגה "**Copy Collat**" בשורה התחתונה.

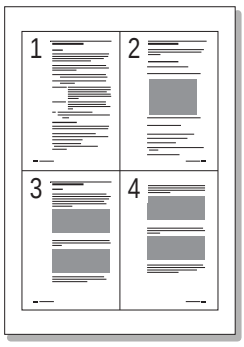
ג. לחצו על מקש **אישור** (Enter).

ד. במידת הצורך, בצעו כיוונים נוספים כמו מספר העתקים, בהירות וסוג מסמך.

ה. לחצו על מקש **התחל** (Start).

צילום 2 בדף או 4 בדף





פעולה זו ניתנת לביצוע רק ממזין המסמכים.

א. הניחו את המסמך במזין המסמכים האוטומטי עם צד הצילום כלפי מעלה.

ב. לחצו על מקש **צילום מועדף (Favorite Copy)** עד שבתצוגה "**2 Up**" או "**4 Up**" בשורה התחתונה.

ג. לחצו על מקש **אישור (Enter)**.

ד. במידת הצורך, בצעו כיוונים נוספים כמו מספר העתקים, בהירות וסוג מסמך.

ה. לחצו על מקש **התחל (Start)**.

<u>הערות</u>: • בהפעלת תכונה זו, לא ניתן לבצע הגדלה או הקטנה באמצעות מקש הגדלה/הקטנה (**Reduce/Enlarge**).

• בצילום 2-Up המקור מוקטן ב- 50%.

• בצילום 4-Up המקור מוקטן כדלקמן: A4 ב- 81%, Letter ב- 76%, Legal ב- 95%.

הגדרת מאפייני צילום

באפשרותכם להגדיר את מאפייני הצילום במצבם הראשוני (ברירת מחדל) כמו בהירות, סוג מסמך, וגודל הצילום לביצוע רוב הצילומים במכשיר, אלא אם הם שונו באמצעות מקשי לוח ההפעלה.

1. לחצו על מקש **תפריט (Menu)** עד שבתצוגה (בשורה העליונה) נרשם "**Copy Setup**" (הגדרות צילום).
   בשורה התחתונה נרשם הנושא הראשון "**Default-Change**" (שינוי מצב ראשוני).
2. לחצו על מקש **אישור (Enter)**.
   בשורה התחתונה נרשם המאפיין הראשון "**Darkness**" (בהירות).
3. בחרו באמצעות מקשי החץ (▶ או ◀) את המאפיין הרצוי.
4. לחצו על מקש **אישור (Enter)**.
5. קבעו באמצעות מקשי החץ (▶ או ◀) את הערך של המאפיין, באפשרויות הקיימות (או הקש במקשי הספרות את הערך הרצוי).
6. לחצו על מקש **אישור (Enter)**.
7. במידת הצורך, חזרו על שלבים 3 עד 6 לשינוי מאפייני צילום אחרים.
8. לסיום, לחצו על מקש **בטל/הפסק (Stop/Clear)**.

הגדרת פסק זמן

הגדרת פסק הזמן מסיום הצילום האחרון עד לשינוי מאפייני הצילום למצבם הראשוני.
(מכוון ל- 30 שניות כברירת מחדל).

1. לחצו על מקש **תפריט (Menu)** עד שבתצוגה (בשורה העליונה) נרשם "**Copy Setup**" (הגדרות צילום).
2. דפדפו באמצעות מקשי החץ (▶ או ◀) עד שבתצוגה (בשורה התחתונה) נרשם "**Timeout**" (פסק זמן).
3. לחצו על מקש **אישור (Enter)**.
4. בחרו באמצעות מקשי החץ (▶ או ◀) את משך פסק הזמן באפשרויות הבאות: 15, 30, 60, 120 או 180 שניות. כמו כן באפשרותכם לבחור "**Off**" שמשמעו שהמכשיר לא חוזר למאפיינים הראשונים של הצילום עד ללחיצה על מקש **התחל (Start)**, או על מקש **בטל/הפסק (Stop/Clear)** לביטול (לא מומלץ להעביר ל- "Off").
5. לחצו על מקש **אישור (Enter)**.
6. לסיום, לחצו על מקש **בטל/הפסק (Stop/Clear)**.

הגדרת מקש צילום מועדף Favorite Copy

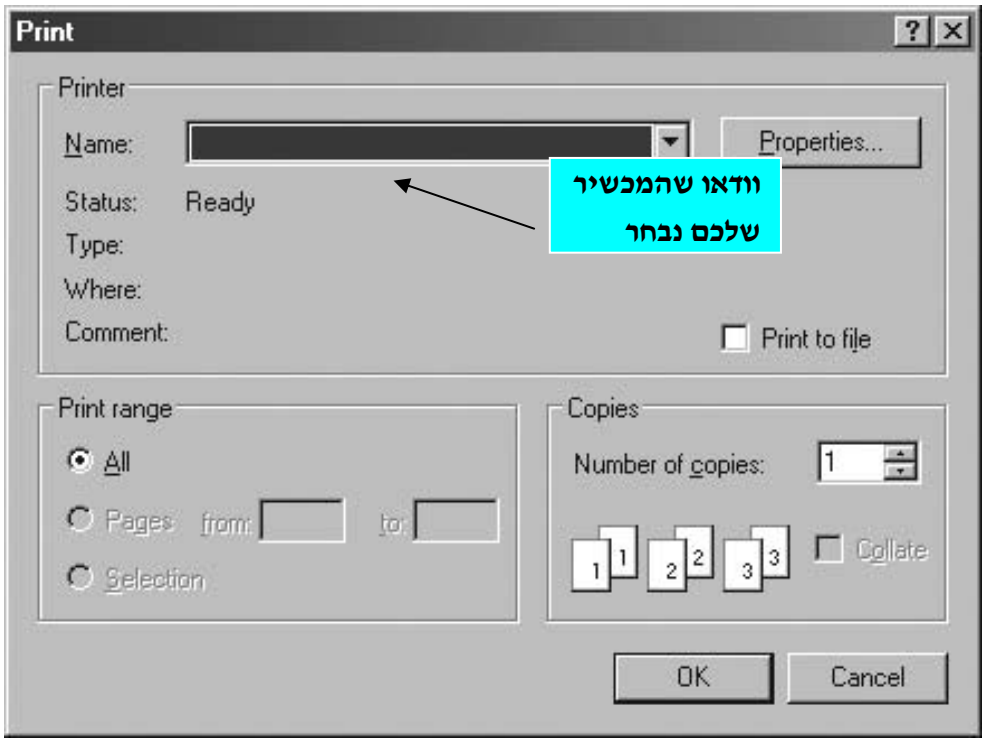
ניתן להגדיר במקש **Favorite Copy** בלוח התצוגה של המכשיר, פעולת צילום אחת כפעולת צילום מועדפת לגישה מהירה. בדרך כלל פעולת הצילום בשימוש המרובה ביותר.

1. לחצו על מקש **תפריט (Menu)** עד שבתצוגה (בשורה העליונה) נרשם "**Copy Setup**" (הגדרות צילום).
2. דפדפו באמצעות מקשי החץ (▶ או ◀) עד שבתצוגה (בשורה התחתונה) נרשם "**Favorite Copy**" (פסק זמן).
3. לחצו על מקש **אישור (Enter)**.
4. בחרו באמצעות מקשי החץ (▶ או ◀) את פעולת הצילום לתכנות למקש **Favorite Copy**, ולחיצה על מקש **אישור (Enter)** לבחירה. תוכלו לבחור מבין אחת הפעולות שהוסברו בפרק "אפשרויות צילום מיוחד" עמודים 31-30.
5. להפעלת פעולת הצילום במהירות, לחצו על מקש **Favorite Copy**.

הדפסה

הדפסת מסמך

1. וודאו כי המכשיר מחובר אל המחשב בו מותקנת תוכנת התאום (ראו פרק התקנה).
2. ביישום המופעל, וודאו כי המסמך מוצג על המסך.
3. בתפריט **קובץ** (File) בחרו **הדפסה** (Print). בחלון ההדפסה, וודאו כי המדפסת הפעילה היא "**Samsung SCX-4725 Series**", או בחרו במדפסת זו לביצוע ההדפסה.



- ניתן להתאים את מאפייני הדפסה לעבודת ההדפסה: בחלון ההדפסה לחצו על **מאפיינים** (**Properties** או **Setup**), ובחלון שנפתח בחרו את המאפיין (ראה פרוט בהמשך), ולחצו על **אישור** (**OK**).

4. לחצו על **אישור** (**OK**). המכשיר יתחיל בהדפסה.

מאפייני הדפסה

הדפסה רגילה של מסמך ממחשב PC מיישום המופעל ב"חלונות".

1. ביישום המופעל, וודאו כי המסמך שברצונך להדפיס מוצג על המסך.
2. בתפריט **קובץ** (File) בחרו **הדפסה** (Print).

בחלון ההדפסה, וודאו כי המכשיר הפעיל הוא "**Samsung SCX-4725 Series**", או בחרו בו להדפסה.

3. במידת הצורך, ניתן להתאים חלק ממאפייני הדפסה.
   - לשינוי מאפייני הדפסה – המשיכו בשלב 4.
   - להדפסה רגילה ללא שינוי מאפייני הדפסה – עברו לשלב 8.
4. בחלון ההדפסה לחצו על **מאפיינים** (Properties או Setup).

<u>הערה</u>: אם בחלון ההדפסה לא נמצא תג **מאפיינים** (Properties) ובמקומו אתם רואים Setup, Printer או Options, לחצו תחילה על התג שבחלון, ובחלון החדש שנפתח לחצו על **מאפיינים** (Properties).

5. בחלון מאפיינים של המכשיר (Samsung SCX-4725 Series Properties), תוכלו לשנות את המאפיינים הבאים:
   - בתג צורה **(Layout)** תוכלו להגדיר כוון הדפסה על הדף (לאורך או לרוחב), הפיכה של 180 מעלות, מספר עמודי מסמך על דף ואופן סידורם.
   - בתג נייר **(Paper)** תוכלו להגדיר את מקור הנייר, גודל הנייר, סוג הנייר, מס' העתקים וכו'.
   - בתג גרפיקה **(Graphics)** תוכלו להגדיר את חדות ההדפסה, חיסכון בטונר וכהות.
   - בתג מיוחד **(Extras)** תוכלו להגדיר את סדר הדפסת דפי המסמך, סימן מים ודף תבנית מסמך.
6. **אודות (About)**. מידע אודות גרסת תוכנת התאום עם אפשרות גישור לאתר **SAMSUNG** באינטרנט.
7. לחצו על **אישור (OK)**. במסך יופיע חלון ההדפסה.
8. לחצו על **אישור (OK)**. המכשיר יתחיל בהדפסה.

הערה: השינוי במאפייני הדפסה מהיישום המופעל תקף להדפסה הנוכחית. על מנת להגדיר מצב קבוע של המאפיינים, בצע זאת במאפייני המדפסת בתיקיית מדפסות (Printers) של המחשב.

בחלונות 98/Me: Start ← Settings ← Printers ← Properties.

בחלונות 2000: Start ← Settings ← Printers ← Printing Prefences.

בחלונות XP/2003: Start ← Printers and Faxes ← Printing Prefences.

ביטול הדפסה

את פעולת ההדפסה ניתן לבטל (להפסיק) מלוח ההפעלה של המכשיר או מתיקיית מדפסות.

1. **ביטול מלוח ההפעלה**

א. לחצו על מקש **Cancel** כ-2 שניות רצוף.

המכשיר ישלים את הדפסת הדף הנוכחי, והדפסת שאר דפי המסמך תבוטל. אם בזיכרון המכשיר יותר מעבודת הדפסה אחת, עליכם לבטל את ההדפסה עבור כל אחת מעבודות אלו.

2. **ביטול מתיקיית מדפסות**

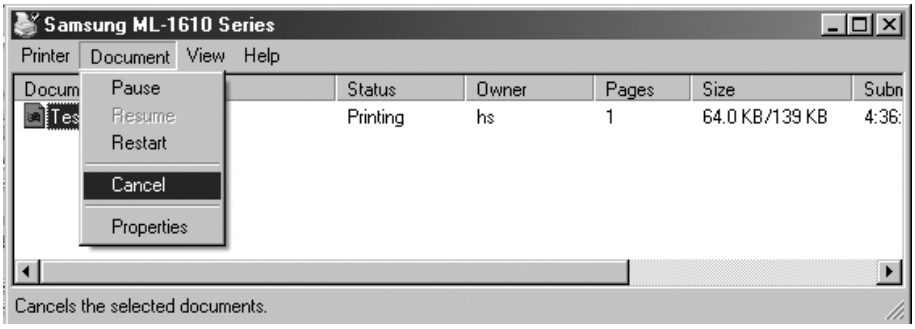
א. לחצו על **התחל** (Start), בחרו **הגדרות** (Settings).

ב. בחרו **מדפסות** (Printers), והקישו פעמיים על **Samsung SCX-4725 Series**.

הערה: במערכת הפעלה Windows XP/2003: לחצו על **התחל** (Start), בחרו **מדפסות ופקסים** (**Printers and Faxes**).

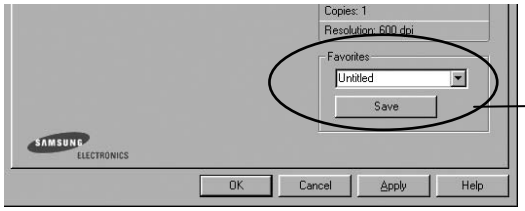
ג. בחלון שנפתח, בתפריט **מסמך** (**Document**) בחרו **ביטול** (**Cancel**) או **ביטול הדפסה** (**Cancel Printing**).

הערה: ניתן לגשת ישירות לחלון המדפסת בלחיצה כפולה בעכבר על צלמית המדפסת בתחתית המסך בפינה.



שמירת מאפייני ההדפסה

לאחר שבחרתם את מאפייני ההדפסה, תוכלו לשמור אותם במקובץ לשימוש בעבודות הדפסה נוספות.



1. קבעו את מאפייני ההדפסה.
2. בכל תג בתיבת ניתן לשמור את מאפייני ההדפסה בתיבת **Favorites** (מועדף) הגדירו בשם את קובץ המאפיינים.
3. לחצו על **Save** (שמור).

- לשימוש בקובץ המאפיינים השמור: בחלון ההדפסה לחצו על **מאפיינים** (Properties או Setup), ובחרו בתיבת **Favorites** (מועדף) את שם הקובץ.
- למחיקת קובץ המאפיינים: בחרו בתיבת **Favorites** (מועדף) את שם הקובץ, ולחצו על **Delete** (מחיקה).

מאפייני הדפסה

1. פתחו את חלון **Properties** (מאפיינים) באחת מהדרכים הבאות:
   א. מחלון ההדפסה, לחצו על **Properties** (מאפיינים) או,
   ב. מהמסך הראשי של המחשב:
   1) לחצו על **Start** (**התחל**).
   2) • במערכת הפעלה Windows 98/Me/ 2000, בחרו **Settings** (הגדרות), ובחרו **Printers** (מדפסות).
   • במערכת הפעלה Windows XP/2003, בחרו **Printers and Faxes** (מדפסות ופקסים).
   3) בחרו במדפסת **Samsung SCX-4725 Series**.
   4) לחצו במקש הימני של העכבר על צלמית המדפסת:
   • במערכת הפעלה Windows 98/Me, בחרו **Properties** (מאפיינים).
   • במערכת הפעלה Windows 2000/XP/2003, בחרו **Printing Prefences** (הגדרת הדפסה).
   ג. לחצו על התג הרצוי: **Layout** (צורה), **Paper** (נייר), **Graphic** (גרפיקה), **Extras** (מיוחד), **About** (אודות).

2. **<u>תג Layout</u>** (צורת הדפסה). בחלון שנפתח קבעו את תצורת המסמך, בנושאים הבאים:
   א. כוון הדפסה (**Orientation**): לאורך הדף (**Portrait**), לרוחב הדף (**Landscape**) או בסיבוב של 180 מעלות (**Rotate 180 Degrees**).
   ב. אפשרויות (**Layout Options**):
   - מספר עמודים בדף (**Multiple Pages per Side**): הדפסת מספר עמודי מסמך (1, 2, 4, 9, 16) על דף נייר אחד, עם אפשרות קביעת סדר העמודים (**Page Order**), ואפשרות להדפסת גבול מסביב לכל עמוד מסמך כמופיע באיור שבחלון.
   - פוסטר (**Poster**): פריסת דף המידע על גבי מספר עמודים (2x2, 3x3, 4x4) לקבלת פוסטר, וקביעת מידת החפיפה (**Overlap**) בין העמודים.

3. **תג Paper** (נייר). בחלון שנפתח תוכל להגדיר:
   - מספר העתקים **(Copies)**: תוכלו לקבוע עד 999 העתקים.
   - גודל הנייר **(Size)**: בחרו בהתאם לגודל הנייר הנמצא במגש הנייר בגודל סטנדרטי או תוכלו להגדיר נייר בגודל מיוחד **(Custom)**.
   - מקור הנייר **(Source)**: מהמגש **(Paper Tray)**, מהזנה ידנית **(Feed Manual)**, או בחירה אוטומטית **(Select Auto)**.
   - סוג הנייר **(Type)**: להדפסה על נייר רגיל בחרו בברירת המחדל **(Printer Default)**.
   - עימוד **(Scalling)**: עימוד ההדפסה, תוכלו לבחור באפשרויות:
   - מותאם לדף **(Fit to Page)**: הדפסת המסמך בהתאמה לגודל הנייר.
   - הגדלה והקטנה **(Reduce/Enlarge)**: הגדלת או הקטנת עמוד המסמך על דף הנייר באחוזים.

4. **תג Graphics** (גרפיקה). בחלון שנפתח ניתן להגדיר את איכות ההדפסה וחיסכון.
   - חדות **(Resolution)**: **600 dpi** (**Normal**) להדפסה רגילה או **300 dpi (Draft)**.
   - חיסכון בטונר **(Toner Save Mode)**:
     - **Printer Setting**: לפי הנורית במדפסת (אם דולקת - נמצא בחיסכון בטונר).
     - **On**: הדפסה עם חיסכון בטונר (מצב זה מדליק נורית חיסכון בטונר אם היא כבויה).
     - **Off**: הדפסה רגילה ללא חיסכון בטונר (מצב זה מכבה נורית חיסכון בטונר אם היא דלוקה).
   - כהות (**Darkness**): אפשרות להכהות או להבהיר את ההדפסה:
     - **Normal**: הדפסה רגילה ללא שינוי הכהות.
     - **Light**: הדפסה כהה יותר מהרגיל.
     - **Dark**: הדפסה בהירה יותר מהרגיל.
   - הגדרות מתקדמות (**Advanced Options**):
   - אופן ההדפסה **(TrueType Options)**: אפשרות זו פועלת רק בחלונות 98/Me.
     - **Download as Bit Image**: בהדפסה, דרייבר המדפסת יוריד למדפסת את הגופנים (Fonts) כפיקסלים **(Bitmap)**. שפות מסוימות כמו "עברית" יעבדו טוב יותר באופציה זו.
     - **Print as Graphics**: בהדפסה, דרייבר המדפסת יוריד למדפסת את הגופנים (Fonts) כגרפיים.
   - **Darken Text**: הדפסת כל הטקסט בצורה כהה יותר מהרגיל.
   - **Print All Text Black**: השחרת כל הטקסט המאפשר הדפסת טקסט צבעוני בשחור (מופעל) או באפור (מבוטל).

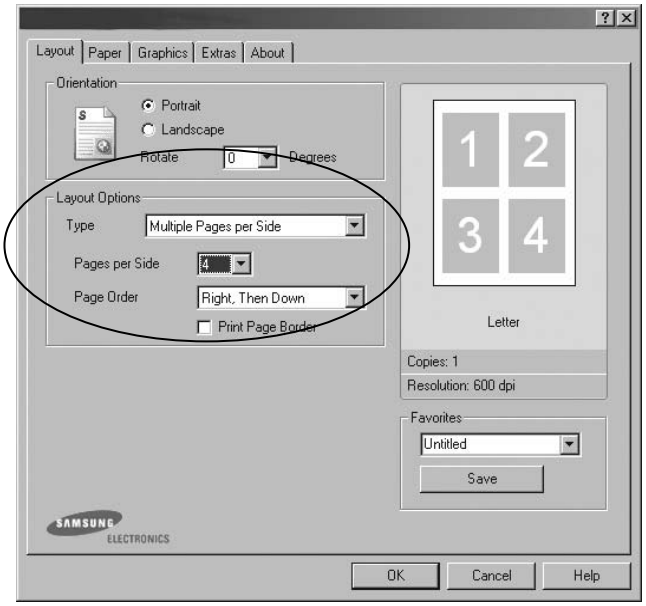
5. **תג Extras** (מיוחד). בחלון זה תוכל להגדיר את:
   - סימן מים **(Watermark)**: מאפשר הוספת סימן מים (טקסט או איור) המודפס ברקע כל דף במסמך או בדף הראשון בלבד, עם אפשרות לעריכה על הדף **(Edit)**, למחיקה ולביטול/הפסקת הדפסת הסימן.
   - כותרת **(Overlay)**: מאפשר הכנת כותרת (לוגו) המודפסת בראש כל הדפים במקום להדפיס על דפי לוגו מוכנים, עם אפשרות עריכה **(Edit)**, שינוי ומחיקה.
   - סדר הדפסת דפי המסמך **(Output Options)**: רגיל **(Normal)**, מהסוף להתחלה **(Reverse All Pages)**, דפים אי-זוגיים **(Print Odd Pages)** או דפים זוגיים **(Print Even Pages)**
   - הדפסה חוזרת בתקיעת נייר **(Reprint When Jammed)**: אם זה מסומן המדפסת שומרת בזיכרון את הדף המודפס עד לאישור הדפסה תקינה מהמדפסת, כך שאם אירעה תקלת נייר, הדף יודפס שוב מייד עם סידור הבעיה.

מקש Help (עזרה)

לחצו על **Help** לקבלת עזרה והסבר (באנגלית) למאפיינים. כמו כן, בגרירת הסימן ? (בפינה הימנית העליונה של החלון) אל הנושא, תוכלו לקבל מידע אודות הנושא (באנגלית).

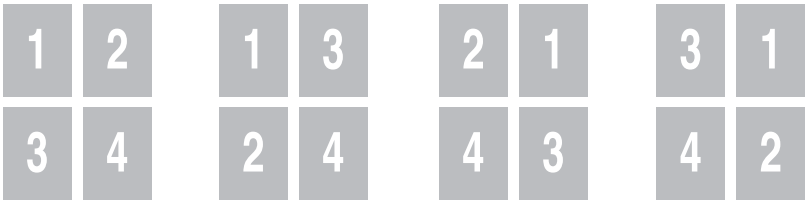
מספר עמודים בדף (Multiple Pages per Side)

באפשרותכם לבחור כמה עמודי מקור להדפיס בדף בודד. במקרה זה הדפים יודפסו מוקטנים ביחס למס' שבחרתם. ניתן לבחור עד 16 דפים בדף.



1. מתג **Layout**, בשדה מספר עמודים בדף **(Multiple Pages per Side)** בחרו באפשרויות: 1,2,4,6,9,16 דפי מקור בדף בודד. בחלון מימין תוכלו לראות תצוגה מקדימה של האפשרות שבחרתם.

2. בשדה **Page Order** בחרו את סדר הדפים בדף הבודד:

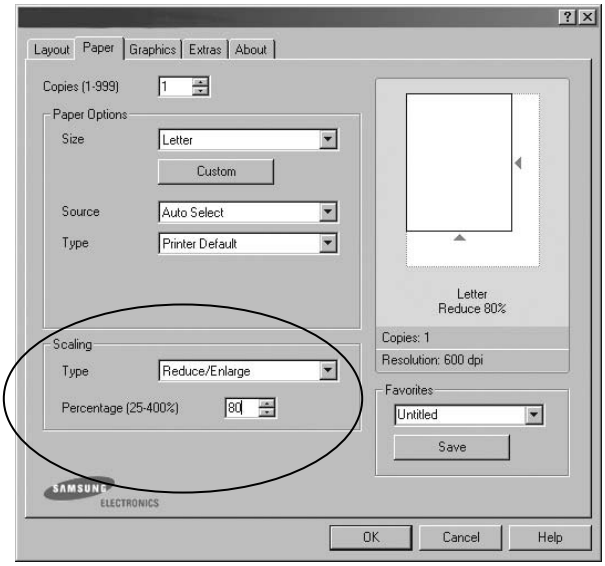


למטה ושמאלה **שמאלה ולמטה** **למטה וימינה** **ימינה ולמטה**

3. בשדה **Print Page Border** סמנו את האפשרות אם רצונכם בהדפסת גבול מסביב לכל דף מוקטן.

הדפסה בהגדלה/הקטנה (Reduce/Enlarge)

באפשרותכם להגדיל או להקטין את עבודת ההדפסה.



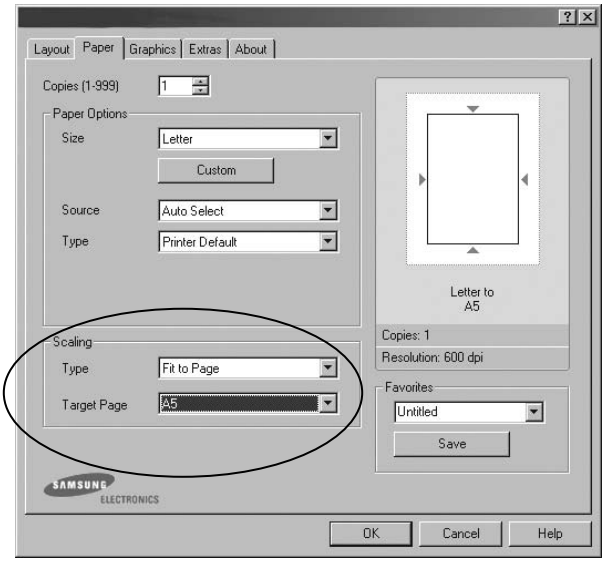
1. מתג **Paper**, באזור **Scaling**, בשדה **Type**, בחרו ב- **Reduce/Enlarge**. בשדה **Percentage** הזינו את אחוז ההגדלה/הקטנה (25% - 400%) או הקליקו על מקשי החיצים. בחלון מימין תוכלו לראות תצוגה מקדימה של האפשרות שבחרתם.

2. באזור **Paper Options** בחרו מקור נייר, גודל נייר וסוג נייר.

3. הקישו על מקש **OK** והדפיסו את המסמך.

התאמה לגודל דף (Fit To Page)

באפשרותכם להתאים את עבודת ההדפסה אוטומטית לגודל דף ההדפסה.



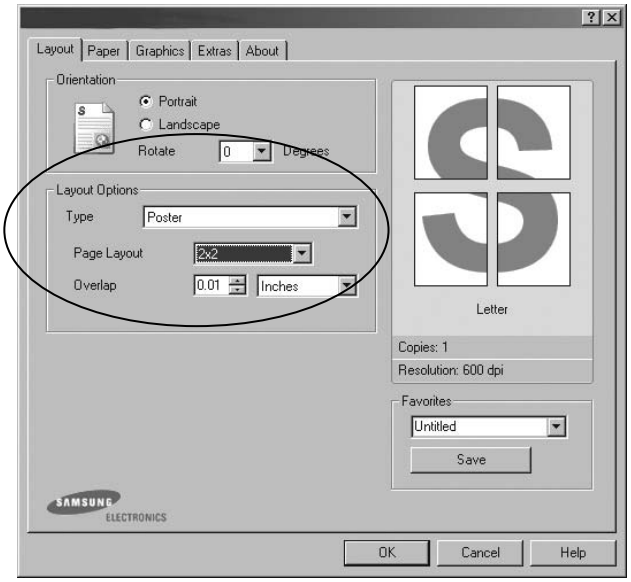
1. מתג **Paper**, באזור **Scaling**, בשדה **Type**, בחרו ב- **Fit to Page**. בשדה שייפתח **Target Page** בחרו בגודל הנייר הרצוי להתאמה. בחלון מימין תוכלו לראות תצוגה מקדימה של האפשרות שבחרתם.

2. באזור **Paper Options** בחרו מקור נייר, גודל נייר וסוג נייר.

3. הקישו על מקש **OK** והדפיסו את המסמך.

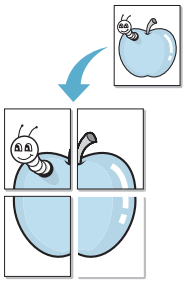
פוסטר (Poster)

באפשרותכם להדפיס פוסטר, פיצול מסמך ההדפסה למס' דפים שיחוברו יחדיו ידנית וע"י כך ליצור פוסטר גדול.

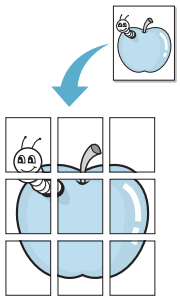


1. מתג **Layout**, בשדה **Type**, בחרו ב- **Poster**.
2. בשדה **Page Layout** בחרו באפשרויות:
   2x2, 3x3, 4x4 או **Custom** (הגדרה ידנית).
   בחלון מימין תוכלו לראות תצוגה מקדימה של האפשרות שבחרתם.

דוגמא ל- 2x2, 3x3:



2 x 2



3 x 3

3. באזור **Paper Options** בחרו מקור נייר, גודל נייר וסוג נייר.
4. הקישו על מקש **OK** והדפיסו את המסמך.

סימן מים (Watermark)

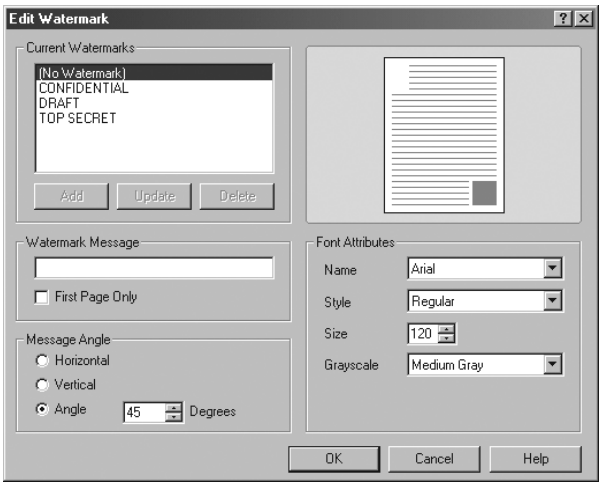
תכונה זו מאפשרת הדפסת סימן מים על דפי המסמך, כמו סיווג המסמך (חסוי, סודי וכו') או לוגו.

1. **שימוש בסימן מים קיים**

א. בחלון **Properties** (מאפיינים), לחצו על תג **Extras** (מיוחד).

ב. דפדפו ובחרו ברשימה בסימן המים **(Watermark)** הרצוי. הטקסט יופיע על איור הדף (בימין החלון).

ג. לחצו על **OK** (אישור) והתחילו בהדפסה.



2. **הכנת סימן מים**

א. בהגדרת מאפייני ההדפסה מהיישום, בחלון **Properties** (מאפיינים), לחצו על תג **Extras** (מיוחד).

ב. בתחום סימן המים **(Watermark)**, לחצו על **Edit** (עריכה). חלון העריכה נפתח.

ג. הקידו בתיבת **Watermark Message** את טקסט סימן המים. הסימן מופיע באיור לבדיקתך.
אם ברצונכם להדפיס את סימן המים רק על הדף הראשון, בחרו **First Page Only**.

ד. קבעו את תצורת הטקסט **(Font Attributes)** ואת מיקומו על הדף **(Message Angle)**.

ה. לחצו על **Add** (הוסף) להוספת הסימן החדש לרשימה.

ו. לחצו על **OK** (אישור) והתחל בהדפסה.

- לביטול סימן מים, בחרו <**No Watermark**> ברשימת סימני המים.

3. **עדכון סימן מים**

א. בחלון **Properties** (מאפיינים), לחצו על תג **Extras** (מיוחד).

ב. בתחום סימן המים, לחצו על **Edit** (עריכה). חלון העריכה נפתח.

ג. דפדפו ובחרו ברשימה בסימן המים **(Current Watermark)** הרצוי, ועדכנו את הנדרש, כמוסבר בשלב 2.

ד. לחצו על **Update** (עדכון) לשמירת השינויים.

ה. לחצו על **OK** (אישור).

4. **מחיקת סימן מים**

א. בחלון **Properties** (מאפיינים), לחצו על תג **Extras** (מיוחד).

ב. בתחום סימן המים, לחצו על **Edit** (עריכה). חלון העריכה נפתח.

ג. דפדפו ובחרו ברשימה בסימן המים (Current Watermark) הרצוי, ולחצו על **Delete** למחיקה.

ד. לחצו על **OK** (אישור).

תבנית מסמך (Overlay)

תכונה זו מאפשרת לשלב את ההדפסה עם קובץ לוגו שהוכן קודם, כך שההדפסה תהיה עם הלוגו. פעולה זו דומה לנייר לוגו מוכן שמוכנס לאחד ממקורות הנייר של המדפסת. את הלוגו תוכלו להכין באמצעות WORD או כל תוכנה גרפית אחרת. הלוגו שנכין בהסבר זה יאוכסן בדיסק המקומי של המחשב שלכם או כל מקום שהוא ברשת כרצונכם.

1. **הכנת דף תבנית מסמך**

א. הכינו או פתחו מסמך המכיל את הכותרת/לוגו, בטקסט או באיור, אשר תודפס בדף חדש. וודאו כי נתוני עיצוב העמוד של המסמך זהים לנתוני הדף, ומקמו את הכותרת בדיוק במקום הנדרש במסמך. במידת הצורך, שמרו את מסמך התבנית לשימוש נוסף.

ב. בהגדרת מאפייני ההדפסה מהיישום, בחלון **Properties** (מאפיינים), לחצו על תג **Extras** (מיוחד).

ג. בתחום תבנית מסמך (**Overlay**), לחצו על **Edit Overlay** (עריכה). חלון העריכה נפתח.

ד. לחצו על **Create Overlay** (יצירת כותרת).

ה. בחלון שנפתח, בתיבה **File name** הקלידו שם לתבנית (עד 8 תווים). במידת הצורך בחרו את הנתיב והספרייה בה יישמר הקובץ (ברירת מחדל בספרייה C:\Formover).

ו. לחצו על **Save** לשמירה.

ז. לסיום לחצו על **OK** (אישור) או על **Yes** (כן) כנדרש.

הקובץ נשמר במחשב. דף תבנית המסמך אינו מודפס.

2. **הדפסת המסמך עם תבנית המסמך**

א. הכינו מסמך להדפסה.

ב. בהגדרת מאפייני ההדפסה מהיישום, בחלון **Properties** (מאפיינים), לחצו על תג **Extras** (מיוחד).

ג. דפדפו ובחרו ברשימה בתבנית המסמך (Overlay) הרצויה (ניתן ליצור מספר תבניות Overlay's). אם שם התבנית אינו ברשימה, לחצו על **Edit** (עריכה), לחצו על **Load Overlay** (טען תבנית), ובחרו בתבנית הרצויה.

ד. לחצו על **Open** (פתח). שם התבנית מצורף לרשימת התבניות (Overlay List). בחרו בתבנית הרצויה.

ה. במידה וברצונך לקבל על המסך הודעה לאישור הוספת התבנית בכל הדפסת מסמך, הפעילו את תיבת **Confirm Page Overlay When Printing**.

ו. לחצו על **OK** (אישור) כנדרש, עד שהמכשיר יתחיל בהדפסה.

<u>הערה</u>: חדות (איכות) התבנית צריכה להיות זהה לחדות המסמך המודפס.

3. **מחיקת התבנית**

א. בהגדרת מאפייני ההדפסה מהיישום, בחלון **Properties** (מאפיינים), לחצו על תג **Extras** (מיוחד).

ב. בתחום כותרת, לחצו על **Edit** (עריכה). חלון העריכה נפתח.

ג. דפדפו ובחרו בתבנית המסמך הרצויה מתוך הרשימה (Overlay List).

ד. לחצו על **Delete Overlay** למחיקה.

ה. לחצו על **OK** (אישור).

שימוש בדרייבר PostScript בחלונות

בדגם **SCX-472FN** ניתן להדפיס בדרייבר **PostScript** תחת חלונות (Windows) בעזרת קובץ PPD המתאר את תכונות המדפסת. לגביי התקנת הדרייבר ראו בעמ' 32-26 (התקנה מותאמת אישית **Custom**).
דרייבר ה- PostScript נמצא בתקליטור נפרד.

מאפייני הדפסה

פתחו את חלון **Properties** (מאפיינים) באחת מהדרכים הבאות:

א. מחלון ההדפסה, לחצו על **Properties** (מאפיינים) או,

ב. מהמסך הראשי של המחשב:

1) לחצו על **Start** (**התחל**).

2) • במערכת הפעלה Windows 98Se/Me//2000, בחרו **Settings** (הגדרות), ובחרו **Printers** (מדפסות).

• במערכת הפעלה Windows XP/2003, בחרו **Printers and Faxes** (מדפסות ופקסים).

3) בחרו במדפסת "**Samsung SCX-4725 Series PS**".

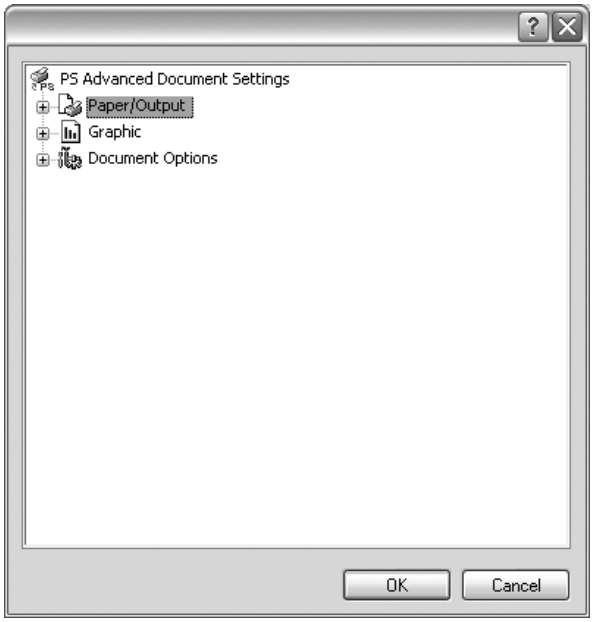
4) לחצו במקש הימני של העכבר על צלמית המדפסת:

• במערכת הפעלה Windows 98Se/Me, בחר **Properties** (מאפיינים).

• במערכת הפעלה Windows 2000/XP/2003, בחרו **Printing Preferences** (הגדרת הדפסה).

5) שנו את המאפיינים בכל תג כרצונך ולחצו על **OK** לאישור.

מתקדם (Advanced)



לחצו על **Advanced** להגדרות מתקדמות.

Paper/Output: בחירת גודל הנייר הטעון במגירה.

Graphic: התאמת איכות ההדפסה בהתאם לצרכיכם.

Document Options: התאמת מאפייני PostScript או תכונות המדפסת.

עזרה (Help)

לחצו על **Help** לקבלת עזרה והסבר (באנגלית) למאפיינים. כמו כן, בגרירת הסימן ? (בפינה הימנית העליונה של החלון) אל הנושא, תוכלו לקבל מידע אודות הנושא (באנגלית).

הדפסה ברשת

במכשיר שלכם ניתן להדפיס ברשת ע"י שימוש בחיבור הרשת המובנה כפי שהוסבר בפרק התקנה לרשת בעמ' 32-26, או בתצורה של מדפסת שיתופית (**Sharing**) כפי שמוסבר להלן.
במדפסת שיתופית מחברים את המדפסת למחשב אחד ומשתפים למחשבים אחרים ברשת.

הגדרת מדפסת משותפת ברשת

על מנת לאפשר הדפסה ברשת גם מתחנות עבודה אחרות, יש לבצע את ההגדרות המתאימות במחשב המארח (**Host**) אליו מחוברת המדפסת ובתחנות העבודה המרוחקות (**Clients**).

במערכת הפעלה Windows 98/Me

1. **הגדרה במחשב המארח Host**

א. הפעילו את המחשב (חלונות).
ב. לחצו על **Start** (**התחל**), בחרו **Control Panel** (לוח בקרה) לחצו פעמיים על **רשת** (Network).
ג. הפעילו את התיבה **File and Print Sharing** (שיתוף קבצים והדפסה), ולחצו על **OK** (אישור).
ד. לחצו על **Start** (**התחל**), בחרו **Settings** (הגדרות), ובחרו **Printers** (מדפסות). לחצו פעמיים על שם המדפסת.
ה. בתפריט **Printer** (מדפסת) בחרו **Properties** (מאפיינים).
ו. לחצו על תג **Sharing** (שיתוף) וסמנו את התיבה **Shared As**. בתיבה **Shared Name** הקלידו שם השיתוף ולחצו על **OK** (אישור).

2. **הגדרה בתחנת העבודה Client**

א. מקש ימני בעכבר על **Start** (**התחל**) ובחרו **Explorer** (סייר).
ב. פתחו את תיקיית הרשת (בעמודה השמאלית).
ג. מקש ימני בעכבר על שם השיתוף, ובחרו **Capture Printer Port** (לכידת מוצא מדפסת).
ד. בחרו את המוצא הרצוי, סמן את התיבה **Reconnect at log on** ולחצו על **OK** (אישור).
ה. לחצו על **Start** (**התחל**), בחרו **Settings** (הגדרות), ובחרו **Printers** (מדפסות).
ו. לחצו פעמיים על שם המדפסת.
ז. בתפריט **Printer** (מדפסת) בחרו **Properties** (מאפיינים).
ח. בתג **Details** (פרטים), בחרו את מחבר המדפסת ולחצו על **OK** (אישור).

במערכת הפעלה Windows 2000/XP/2003

1. **הגדרה במחשב המארח Host**

א. הפעילו את המחשב (חלונות).
ב.
- במערכת הפעלה Windows 2000, לחצו על **Start** (התחל), בחרו **Settings** (הגדרות), ובחרו **Printers** (מדפסות).
- במערכת הפעלה Windows XP, לחצו על **Start** (התחל), בחרו **Printer and Faxes** (מדפסות ופקסים).

ג. לחצו פעמיים על שם המדפסת.
ד. בתפריט **Printer** (מדפסת) בחרו **Sharing** (שיתוף).

ה. • במערכת הפעלה Windows 2000, סמן את התיבה **Shared As**.

• במערכת הפעלה Windows XP/2003, סמנו את התיבה **Share this printer**.

2. **הגדרה בתחנת העבודה Client**

א. מקש ימני בעכבר על **Start** (התחל) ובחרו **Explorer** (סייר).

ב. פתחו את תיקיית הרשת (בעמודה השמאלית).

ג. בחרו את שם השיתוף.

ד. • במערכת הפעלה Windows 2000, לחצו על **Start** (התחל), בחרו **Settings** (הגדרות), ובחרו **Printers** (מדפסות).

• במערכת הפעלה Windows XP, לחצו על **Start** (התחל), בחרו **Printer and Faxes** (מדפסות ופקסים).

ה. לחצו פעמיים על צלמית המדפסת.

ו. בתפריט **Printer** (מדפסת) בחרו **Properties** (מאפיינים).

ז. בתג **Ports** (פרטים), בחרו **Add Port** (הוספה מוצא).

ח. בחרו **Local Port** (מוצא מקומי) ולחצו על **New Port** (מוצא חדש).

ט. הקלידו בתיבה **Enter a port name** את שם המחבר, ואת שם השיתוף.

י. לחצו על **OK** (אישור), ולחצו על **Close** (סגור).

יא. במערכת הפעלה Windows 2000/XP, לחצו על **Apply** (ישם) ולחצו על **OK** (אישור).

שליטה ובקרה Smart Panel

בעזרת תוכנה זו ניתן לדעת מה מצב המדפסת בכל רגע, וניתן לשנות הגדרות המדפסת. **Smart Panel** מותקן אוטומטית בהתקנה אוטומטית עם הכנסת התקליטור לכונן.

<u>הערות</u>: לשימוש בתוכנה זו נדרש:

- חלונות 98 ומעלה (בחלונות NT4.0 רק בחיבור IP ברשת).
- דפדפן Internet Explorer גירסה 5.0 ומעלה עבור אנימציית פלאש ב- Help (עזרה).

הבנת ה- Smart Panel

אם אירעה שגיאה במהלך הדפסה, **Smart Panel** יופיע אוטומטית ויראה את השגיאה. כמו-כן ניתן להפעיל אותו ידנית מהמשימות הפתוחות של החלונות בתחתית המסך ליד השעון.

הקליקו פעמיים בעכבר כאן

או, **Start → Programs → Samsung SCX-4725 Series → Smart Panel**.

<u>הערה</u>: אם הותקנו יותר ממדפסת סמסונג אחת במחשבכם, תחילה בחרו את דגם המדפסת שברצונכם "לדגום", ע"י קליק ימני בעכבר על צלמית ה- **Smart Panel** ובחרו במדפסת הרצויה.

תוכנת ה- **Smart Panel** נפתחת ומציגה את המצב הנוכחי של המדפסת, מצב הטונר, עוד מידע מגוון, ומאפשרת לכם לשנות הגדרות שונות.

1. **Toner Level** – כמות הטונר שנשארה במדפסת לכל צבע.
2. **Buy Now** – רכישת מתכלים דרך האינטרנט באתר **סמסונג** העולמי (לא בשימוש בישראל).
3. **Troubleshooting Guide** – מדריך עזרה לטיפול בבעיות.
4. **Printer Settings** – מאפייני המדפסת, ניתן לשנות הגדרות המדפסת ולראות מונים של חלקים שונים.
5. **Driver Settings** – מאפייני דרייבר ההדפסה, כמו בהפעלת מאפיינים (Properties או Printing Preferences).

פתיחת מדריך העזרה לטיפול בבעיות (Troubleshooting Guide)

ע"י שימוש במדריך העזרה לטיפול בבעיות, ניתן לצפות בפתרונות לטיפול בבעיות. קליק ימני בעכבר על צלמית ה- **Smart Panel** ובחירה ב- **Troubleshooting Guide**.

מאפייני המדפסת (Printer Settings)

ע״י שימוש בתכונה זו ניתן לשנות את מאפייני המדפסת כולל הגדרות צבעים אם נדרש, ולראות מונים של חלקים שונים שייש להחליפם במונה מסוים.

1. קליק ימני בעכבר על צלמית ה- **Smart Panel** ובחירה ב- **Printer Settings**.
2. שנו ערכים או צפו במסכים השונים.
3. לשמירת השינויים במדפסת, לחצו על **Send**.

הערה: אם המדפסת מחוברת לרשת, פתיחת ה- **Printer Settings** מפעילה את דפדפן האינטרנט **Internet Explorer** במקום מסך ה- **Printer Settings** הרגיל שיופעל בחיבור USB.

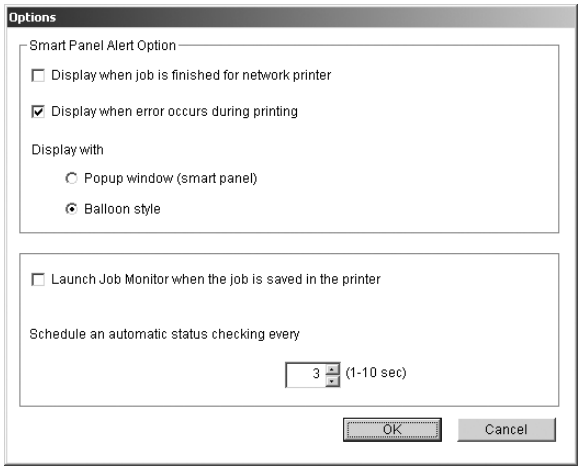
עזרה מקוונת (OnScreen Help)

ניתן לקבל עזרה כשהינכם בתוך **Printer Settings** על כל שדה, פשוט ע״י קליק ימני בעכבר על השדה ובחירה ב- ״**What's this ?**״. יוצג חלון קטן עם הסבר לשדה זה.

שינוי תצורת ההפעלה של ה- Smart Panel

הקליקו מקש ימני בעכבר על צלמית ה- **Smart Panel** משורת המשימות (Task Bar) של ה״חלונות״ ובחרו ב- **Options**.

יופיע המסך הבא:



- **Display when job is finished for network printer** – אם מסומן, יופיע ״בלון״ המעיד על סיום הדפסה (רק בהדפסה ברשת).
- **Display when error occurs during printing** – אם מסומן, יופיע ״בלון״ המעיד על תקלה בזמן ההדפסה. (בררת מחדל).
- **Display With**– איך המחשב יודיע את ההודעה:
  - **Popup window (Smart Panel)** – תופיע ההודעה במסך ה- **Smart Panel** שייפתח.
  - **Baloon Style** – ההודעה תופיע בצורה של בלון (ברירת מחדל).
- **Schedule an automatic status checking every** – כל כמה שניות המחשב ״ידגום״ את המדפסת. (ברירת מחדל – 3 שניות).

הערה: כשמופיע ״בלון״ המעיד על תקלה, תוכלו לבטל את ההדפסה או לראות את מהות התקלה ולתקנה. אם בחרתם בביטול ההדפסה, כבו את המדפסת ואז לחצו על **OK**. הביטול יכול לארוך מס׳ דקות.

סריקה

הקדמה

ניתן לסרוק מסמך אל המחשב האישי (PC) ב- 4 דרכים:

- באמצעות מקש הסריקה **Scan-To** מלוח ההפעלה של המכשיר ליישום הנמצא במחשב.
- באמצעות תוכנת התאום **Samsung SmarThru 4** המותקנת במחשב ואשף הסריקה **Scan Wizard**.
- באמצעות דרייבר **TWAIN** המותקן בזמן התקנת ה- CD מתוך יישומים (תוכנות) כמו Adobe Photoshop, Adobe Photo Deluxe, ACDSee וכו'.
- באמצעות דרייבר **WIA** המותקן בזמן התקנת ה- CD. דרייבר זה נתמך לראשונה בחלונות XP.

<u>הערות</u>: **(1)** לסריקה באמצעות המכשיר למחשב, עליכם להתקין את MFP driver.

(2) המסמך הנסרק מועבר למחשב באמצעות כבל התקשורת USB.

(3) הסריקה אפשרית רק ליישום המופעל תחת מערכת ההפעלה Windows.

סריקה באמצעות מקש הסריקה Scan To ליישום במחשב

1. וודאו שהמכשיר והמחשב דלוקים ומחוברים ביניהם.
2. טענו את המסמכים במזין המסמכים האוטומטי (ADF) עם פניהם **כלפי מעלה** או דף בודד על משטח הזכוכית עם פניו **כלפי מטה**.
3. לחצו על מקש הסריקה **(Scan To)**.
4. האפשרות הראשונה שתופיע היא "**Application**".
5. לחצו על מקש אישור **(Enter)** ודפדפו באמצעות מקשי החץ (▶ או ◀) עד שבתצוגה יופיע יישום שאליו תרצו לסרוק.
6. לחצו על מקש התחל **(Start)**. היישום הנבחר ייפתח במחשב. כוונו את מאפייני הסריקה והתחילו בסריקה.

סריקה באמצעות תוכנת התאום Samsung SmarThru 4

אם טרם עשיתם זאת, הכניסו את תקליטור ההתקנה של המכשיר ובחרו ב- **Install SmarThru**.

1. וודאו שהמחשב והמכשיר מופעלים, ומחוברים ביניהם כנדרש.
2. טענו את המסמך על משטח הזכוכית עם פניו **כלפי מטה**, או במזין האוטומטי עם פניו **כלפי מעלה**.
3. כאשר הותקנה תוכנת התאום במחשב שלכם, במסך מופיעה צלמית SmarThru 4. הקליקו <u>פעמיים מקש שמאלי</u> בעכבר על **SmarThru**

הקליקו כאן

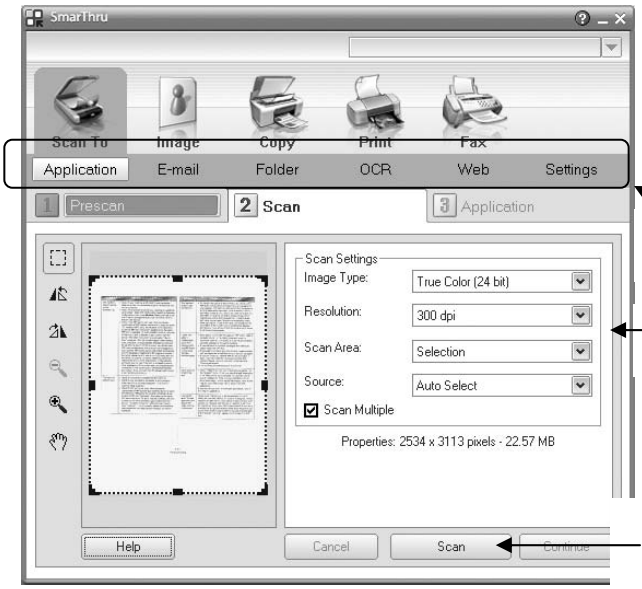
4. ייפתח המסך הראשי של התוכנה.

5. תוכלו לבחור מבין האפשרויות הבאות:

- **Scan To** (סריקה ל-): סריקה רגילה של מסמך ושמירתו כקובץ תמונה במחשב במחיצה או ליישום או לשלוח בדוא"ל או לפרסמו באתר אינטרנט.
- **Image** (עריכה): מאפשר עריכת המסמך הסרוק לאחר שמירתו..
- **Copy** (צילום): סריקת המסמך באיכות גבוהה והדפסתו.
- **Print** (הדפסה): הדפסת מסמכים שנשמרו.
- **Fax** (פקס): שליחת פקס של מסמכים שמורים במחשב.

סריקה ל- (Scan To)

לחיצה על צלמית **Scan To** או לחיצה על מקש **Scan To** ובחירה ב- Application בלוח ההפעלה של המכשיר, יפתח את המסך הבא שבו תוכלו לבחור לבצע סריקה ל-:



תפריט סריקה ל-

מאפייני סריקה

הקלק להתחלת סריקה

- **Application** (סריקה ליישום): סריקת מסמך ליישום.
- **E-mail** (סריקה לדואר אלקטרוני): סריקת מסמך וצירופו לדואר אלקטרוני שישלח מהמחשב. לביצוע פעולה זו, נדרשת תוכנת דואר כמו Outlook Express שהוגדרה עם חשבון דואר.
- **Folder** (סריקה למחיצה): סריקת מסמך ושמירתו במחיצה במחשב.
- **OCR** (סריקה למזהה כתב): סריקת מסמך, העברתו ועריכתו בתוכנת OCR (באנגלית בלבד).
- **WEB** (סריקה לאינטרנט): סריקת מסמך ופרסומו לאחר מכן באמצעות האינטרנט.
- **Settings** (הגדרות סריקה): כיווני סריקה (סוג, איכות וכו') הנדרשים.

6. להפעלת הסריקה, לחצו במסך על **Scan**.
   - לביטול הסריקה, לחצו **Cancel**.
7. לקבלת עזרה מקוונת והסבר (באנגלית), לחצו על Help (עזרה) למעלה מימין.

סריקה באמצעות יישום אחר תואם TWAIN

במרבית תוכנות עיבוד תמונה, קיימת אפשרות לבצע סריקה של מסמך במכשיר תואם TWAIN. לפני הסריקה הראשונה מהמכשיר, הגדירו את המכשיר כאמצעי (Scan source) תואם **TWAIN** לביצוע הסריקה.

1. טענו את המסמך על משטח הזכוכית עם פניו **כלפי מטה**, או במזין האוטומטי עם פניו **כלפי מעלה**.
2. במחשב, הפעילו את היישום באמצעותו תבוצע הסריקה.
3. פתחו את חלון **TWAIN** והגדירו את הפרמטרים לסריקה.
4. סרקו את המסמך ושמרו אותו במחשב.

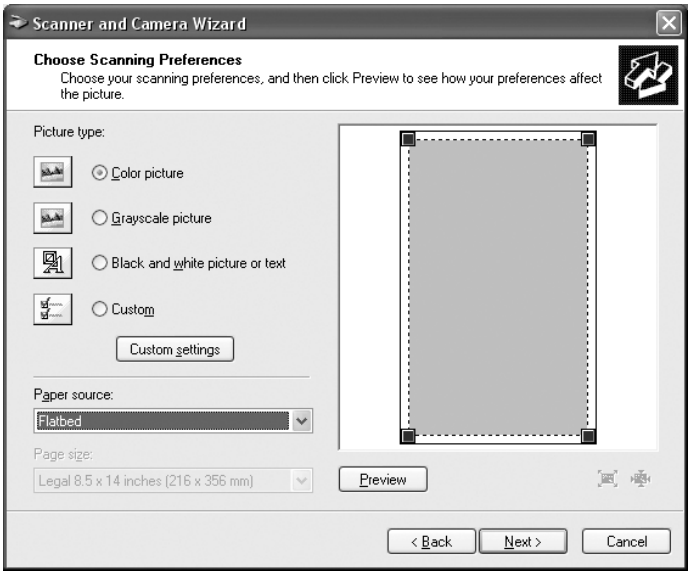
המשך הטיפול במסמך שנסרק (תמונה), על פי הוראות ההפעלה של היישום.

סריקה באמצעות דרייבר WIA בחלונות XP

מכשיר זה תומך בדרייבר סריקה - **WIA** (Windows Image Acquisition), הנתמך לראשונה בחלונות XP, ועובד עם מצלמות דיגיטליות וסורקים. בניגוד לדרייבר **TWAIN** שבו הסריקה נעשית מתוך יישום, דרייבר **WIA** מאפשר לסרוק למחשב ללא שימוש בתוכנות שונות.

<u>הערה</u>: דרייבר **WIA** נתמך רק בחלונות **XP/2003** ורק ע"י חיבור כבל USB.

1. טענו את המסמך על משטח הזכוכית עם פניו **כלפי מטה**, או במזין האוטומטי עם פניו **כלפי מעלה**.
2. מתפריט **התחל (Start)**, בחרו ב**לוח בקרה (Control Panel)**, ובחרו ב**סורקים ומצלמות (Scanners and Camera)**
3. הקליקו פעמיים על המכשיר שלכם לפתיחת המסך הבא.
4. בחרו בהעדפות סריקה ולחצו על **Preview** לקבל המחשה כיצד תיראה הסריקה.
5. הקישו על **Next**, תנו שם לסריקה ובחרו בפורמט הקובץ ומיקומו במחשב.
6. תנו שם לקובץ שייסרק, ובחרו בסוג הקובץ לשמירה.
7. עקבו אחר ההוראות במסך לעריכת הסריקה לאחר שמירתו במחשב.



<u>הערה</u>: לביטול הסריקה, מלוח ההפעלה של המכשיר לחצו על מקש **Cancel** בחלון הסריקה.

הפקסימיליה

מאפייני פעולה

למכשיר מאפייני פעולה שונים הניתנים לשינוי ממצבם הראשוני, כפי שנקבעו על ידי היצרן, ומפורטים בטבלה בהמשך. בפרק זה נסביר את מאפייני הפעולה של יחידת הפקסימיליה.

שינוי מצב מאפיין פעולה

1. לחצו על מקש **תפריט (Menu)** עד שבתצוגה נרשם (בשורה העליונה) "**Fax Setup**" (תכנות הפקס).
   בשורה התחתונה בתצוגה נרשם המאפיין הראשון "**Default Change**" (שינוי הגדרות יצרן).
2. דפדפו באמצעות מקשי החץ (▶ או ◀) עד שבתצוגה (בשורה התחתונה) נרשם המאפיין הרצוי.
3. לחצו על מקש **אישור (Enter)**.
4. בחרו באמצעות מקשי החץ (▶ או ◀) באחת מהאפשרויות (ראה בטבלה) או הקש את הנתון.
5. לחצו על מקש **אישור (Enter)** לאישור.
6. במידת הצורך, חזרו על שלבים 2 עד 5 לשינוי מאפיין אחר (ראה רשימת המאפיינים בטבלה להלן).
7. לסיום לחצו על מקש **בטל/הפסק (Stop/Clear)**.

רשימת מאפייני פעולה

המאפיין	אפשרויות	מצב נוכחי
Default Change (שינוי ברירת מחדל של חדות למשלוח פקס)	תוכלו לשנות את ברירת המחדל של חדות (Resolution) משלוח הפקס כפי שהוגדר ע"י היצרן: • חדות **Standard** (רגיל) למסמכים בעלי תווים רגילים. • חדות **Fine** למסמכים בעלי תווים קטנים. • חדות **Super Fine** למסמכים בעלי תווים קטנים במיוחד. שידור פקס באפשרות זו מחייב קיום האפשרות בפקס המרוחק. • חדות **Photo** – לשידור פקסים המכילים תמונות או איורים בגווני אפור. • חדות **Color** – לשידור פקס צבעוני. שידור פקס באפשרות זו מחייב קיום האפשרות בפקס המרוחק. במצב זה שידור מזיכרון אינה אפשרית.	***Standard***
Ring To Answer (מספר צלצולים למענה)	קבעו את מספר הצלצולים עד למענה האוטומטי של המכשיר. הקישו את מספר הצלצולים, בתחום 1 עד 7 צלצולים.	***1***
Darkness (כהה)	מצב הבהירות הראשוני בה ישודרו המסמכים: • **Light** (בהיר): מתאים לשידור מסמכים כהים. • **Normal** (רגיל): מתאים למסמכים רגילים המודפסים על נייר לבן. • **Dark** (כהה): מתאים לשידור מסמכים בהירים, או הכתובים בעפרון.	***Normal***

מצב נוכחי	אפשרויות	המאפיין
3	מרווח זמן בדקות בין ניסיונות החיוג החוזר האוטומטי (נודניק). הקישו את מספר הדקות בתחום 1 עד 15 דקות.	**Redial Term** (מרווח חיוג חוזר)
7	מספר ניסיונות החיוג החוזר האוטומטי (נודניק). הקישו את המספר בתחום 0 עד 13. אם תקיש "**0**" **לא** יבוצע חיוג חוזר אוטומטי.	**Redials** (מספר חיוגים חוזרים)
On-Error	קבעו את התנאי להדפסה אוטומטית של אישור שידור. • **On** (מופעל): האישור מודפס אוטומטית לאחר כל שידור. • **Off** (מבוטל): האישור לא מודפס באופן אוטומטי. • **On-Error** (תקלה): האישור יודפס רק אם ארעה תקלה בשידור.	**MSG Confirm** (אישור שידור)
On	קבעו האם יודפס באופן אוטומטי יומן תשדורות לאחר כ- 50 פעולות שידור או קליטת מסמכים, כולל תאריך ושעה: • **On** (מופעל): הדפסה אוטומטית של היומנים. • **Off** (מבוטל): היומן לא יודפס באופן אוטומטי.	**Auto Report** (יומן)
On	הקטנה אוטומטית של המסמך הנקלט על מנת שכל דף מדפי המסמך הנקלט יודפס על דף נייר אחד, ללא גלישה לדף נוסף. אם ההקטנה מבוטלת (או אינה אפשרית), המכשיר ידפיס את הדף הנקלט בגודלו המקורי והחלק הנותר יודפס על דף נוסף. • **On** (מופעל): הפעלת ההקטנה האוטומטית. • **Off** (מבוטל): לא תבוצע הקטנה.	**Auto Reduction** (הקטנה אוטומטית)
20 מ"מ	בקליטת מסמך שאורכו שווה או גדול מאורך דפי הנייר במכשיר, תוכלו לקבוע כי הקצה התחתון של המסמך "ייגזר" כדי להתאימו לאורך הדף. אם המסמך הנקלט הוא מחוץ למידת שולי הגזירה, שארית המסמך תודפס על דף נוסף. תכונת הגזירה לא תפעל כאשר תכונת ההקטנה האוטומטית מופעלת. • **On** (מופעל): הפעלת התכונה. לאחר מכן תתבקשו לקבוע את מידת ה"גזירה" בתחום 0 עד 30 מ"מ. • **Off** (מבוטל).	**Discard Size** (שולי גזירה)
****9****	תכונה זו מאפשרת לכם להעביר את המכשיר לקליטה במידה ועניתם לשיחה מטלפון מרוחק. זה אפשרי רק אם חיברתם את הטלפון בשקע EXT. אם הרמתם את הטלפון בזמן שמיעת צלצול נכנס וזיהיתם טון פקס, חייגו בטלפון *9* (ברירת מחדל של היצרן) והניחו את השפופרת. המכשיר ייכנס למצב קליטת פקס. בתכנות זה תוכלו לשנות את הקוד.	**RCV Code Start** (קוד לקליטה מטלפון המחובר בשקע EXT)
	לא בשימוש בישראל.	**DRPD Mode**
Fax	תוכלו לבחור את אופן מענה הפקסימיליה לצלצול נכנס: • **Fax** (מידי): המכשיר עונה מעצמו לצלצול ומתחיל מיד בתהליך הקליטה (קליטה אוטומטית). • **Tel** (ידני): בזמן צלצול נכנס, עליכם לענות לצלצול בלחיצה על מקש חיוג ידני (On Hook Dial) ולאחר שתשמעו את צלילי הפקס הנגדי, עליכם ללחוץ על מקש **התחל** (Start) להתחלת תהליך הקליטה. כמו-כן אם עניתם לשיחה הנכנסת מטלפון המחובר בשקע EXT, תוכלו לחייג קוד להעברת המכשיר לקליטה (ראו בהמשך בטבלה את הקוד). • **Ans/Fax** (מיתוג למזכירה אלקטרונית): קבלת פקס עם מיתוג למזכירה אלקטרונית במקרה של שיחת טלפון רגילה. • **DRPD** – לא בשימוש בישראל	**Receive Mode** (תצורת קליטה)

שידור מסמכים

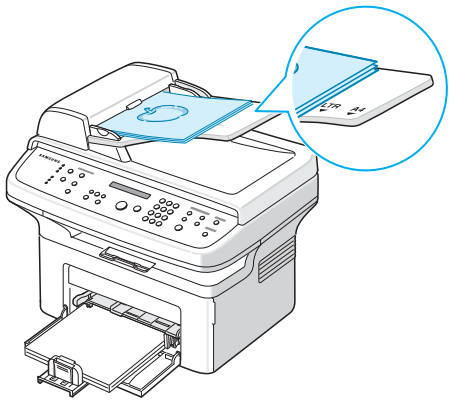
הכנת מסמך לשידור

1. תוכלו לשדר מהמכשיר מסמכים רגילים המודפסים על נייר רגיל.
   המסמכים המתאימים לשידור:
   א. גודל מינימלי: 148 X 124 מ״מ.
   ב. גודל מקסימלי: 356 X 216 מ״מ.
   ג. כאשר השידור מבוצע בטעינה אוטומטית (ראה בסעיף הבא), אפשר לטעון יחד עד 30 דפים במשקל נייר של 75-80 גרם. אם הדפים עבים יותר, יש להקטין את כמות הדפים.
2. אסור לטעון במזין המסמכים האוטומטי של המכשיר מסמכים (דפים) מהסוגים הבאים:
   א. דפי העתקה, פחם (קופי) או דפים עם ציפוי כימי להעתקים.
   ב. דפים עם שכבת ציפוי.
   ג. דפים שקופים או דפים דקים במיוחד.
   ד. דפים קרועים, מקומטים, מקופלים, מסולסלים, מגולגלים או בכל צורה אחרת שאינה ישרה/חלקה.
3. לפני טעינת המסמך במזין המסמכים האוטומטי, וודאו:
   א. כי הוסרו מהדפים כל סיכות החיבור, המהדקים וכל דבר המחבר את הדפים יחד.
   ב. כי אין במסמך נוזל/משחה לתיקון הדפסה (כמו טיפקס), או דבק או דיו לח, שאינו יבש לחלוטין.
   ג. כי כל דפי המסמך הנטענים יחד הם בגודל אחיד ובעובי (משקל) אחיד.
4. שדרו (או צלמו) בטעינה ידנית (כמוסבר בסעיף הבא), כל מסמך שאינו ניתן לשידור (לצילום) באמצעות המזין האוטומטי, כולל מסמך או דף מתוך ספר או חוברת.

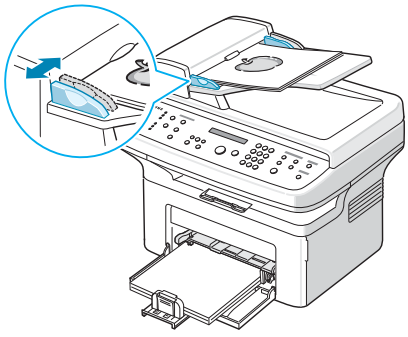
טעינת המסמך

את המסמך ניתן לטעון בשתי צורות, בטעינה אוטומטית או בטעינה ידנית.

<u>טעינה אוטומטית באמצעות מזין המסמכים האוטומטי</u>

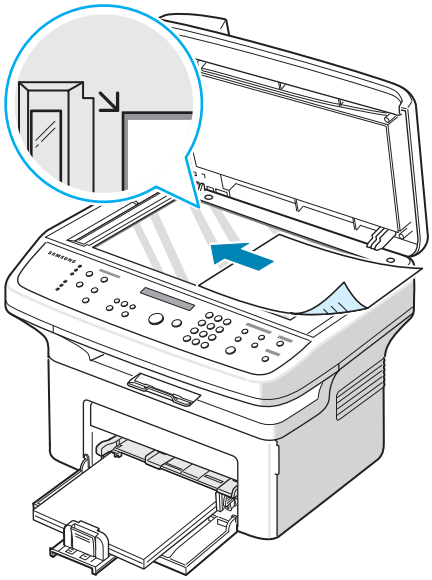


1. טענו את המסמך לתוך המזין האוטומטי **כשפניו כלפי מעלה** (הדף הראשון מונח למעלה).
2. תוכלו לטעון יחד **עד 30 דפים.**
3. במידת הצורך, ניתן להאריך את מגש המזין בהתאם לאורך דפי המסמך.



4. התאימו את התוחמים לרוחב המסמך.

טעינה ידנית באמצעות משטח הזכוכית



1. הרימו את המכסה.
2. הניחו את המסמך על משטח הזכוכית בצמוד לפינה הימנית הרחוקה **כשפניו כלפי מטה**.
3. אפשר להניח רק דף אחד.
4. סגרו את המכסה.

הערות: (1) בשידור (צילום) מספר, ניתן להגביה את מכסה משטח הזכוכית כדי להתאימו לעובי הספר.
(2) למזין המסמכים האוטומטי עדיפות על משטח הצילום, על כן, לפני הנחת המסמך על משטח הזכוכית וודאו שאין דפים במזין האוטומטי.
(3) מסמך עם צבעים או גווני אפור, מומלץ לשדר ממשטח הזכוכית.

חדות הסריקה

המכשיר משדר מסמך טקסט רגיל באיכות דומה לאיכות המקור. כאשר המסמך לשידור אינו מסמך רגיל, כשאיכותו ירודה או שהמסמך מכיל תרשים או תמונה, ניתן לשנות את חדות הסריקה על מנת לשפר את איכות המסמך המשודר.

1. לחצו על מקש **הפרדה (Resolution)**.
2. באמצעות לחיצות על מקש **הפרדה (Resolution)**, או באמצאות מקשי החץ (▶ או ◀), בחרו בחדות הסריקה הרצויה, באפשרויות הבאות:
   - **Standard** (רגילה): לשידור מסמך רגיל, בו המידע מודפס בגודל רגיל על נייר לבן.
   - **Fine** (משופרת): לשידור מסמך רגיל, בו המידע המודפס חלש או מכיל תווים קטנים או מודפס במדפסת סיכות.
   - **Super Fine** (מפורטת): לשידור מסמך הכולל תרשימים עם קווים עדינים או תווים קטנים. השידור בחדות זו יבוצע רק במידה ובמכשיר הצד הקולט קיימת האפשרות לקלוט בחדות זו.
   - **Photo Fax** (פוטו): לשידור מסמך הכולל גווני אפור, צל או תמונות.
   - **Color Fax** (צבעוני): לשידור מסמך צבעוני. השידור יהיה אפשרי בתנאי שהמכשיר הנגדי מסוגל לקלוט מסמך צבעוני, והשידור הוא ידני.
3. לחצו על מקש **אישור (Enter)**.

הערות: (1) חדות Super Fine לא תופעל בשידור מסמך מהזיכרון, ובמקומה תקבע חדות Fine.
(2) השידור בחדות Super Fine יבוצע רק במידה ובמכשיר הצד הקולט קיימת האפשרות לקלוט בחדות זו, אחרת יבוצע השידור בחדות הגבוהה האפשרית שניתנת לקליטה בצד השני.

אישור שידור

בסיום שידורו המוצלח של המסמך, המכשיר משמיע צפצוף ועובר למצב מוכן.
אם ארעה תקלה בזמן השידור, הודעה נרשמת בתצוגה. ראו סעיף הודעות תקלה בתצוגה.
לביטול הודעת התקלה לחצו על מקש **בטל/הפסק (Stop/Clear)** ושדר את המסמך מחדש.
ניתן להדפיס אישור שידור באופן אוטומטי, לאחר כל שידור, ראו "**MSG Confirm**" בסעיף מאפייני פעולה.

שידור אוטומטי

1. טענו את המסמך במכשיר, במזין המסמכים האוטומטי (עם פניו כלפי מעלה), או הניחו דף מסמך יחיד על משטח הזכוכית (עם פניו כלפי מטה).
2. במידת הצורך, בצעו כיווני חדות סריקה ובהירות.
3. חייגו, במקשי הספרות, את מספרו של הנמען. (לחיוג אוטומטי – ראו בהמשך סעיף חיוג אוטומטי).
4. לחצו על מקש **התחל** (**Start**).
5. כאשר המסמך הוטען בטעינה ידנית על משטח הזכוכית, לאחר סריקת הדף הנוכחי לזיכרון, בתצוגה (בשורה העליונה) תישאלו "**Another Page?**" (דף נוסף?).
   - אם יש דף נוסף, הוציאו את הדף הנוכחי, הניחו את הדף הבא על משטח הזכוכית והקישו **1** (**1.Yes**). חזרו על פעולה זו עבור כל דפי המסמך.
   - אם אין דף נוסף (או לאחר סריקת הדף האחרון), הקישו **2** (**2.No**).
6. החיוג והשידור יבוצעו באופן אוטומטי.

הערה: לביטול השידור (בכל שלב) לחצו על מקש **בטל/הפסק** (**Stop/Clear**).

שידור ידני

1. טענו את המסמך במכשיר, במזין המסמכים האוטומטי (עם פניו כלפי מעלה), או הניחו דף מסמך יחיד על משטח הזכוכית (עם פניו כלפי מטה).
2. במידת הצורך, בצעו כיווני חדות סריקה ובהירות.
3. לחצו על מקש **חיוג ידני** (**On Hook Dial**). צליל החיוג יישמע ברמקול.
4. חייגו במקשי הספרות את מספרו של הנמען.
4. המתינו למענה מהצד השני.
5. כאשר תשמעו את צלילי הפקס׳ הנגדי, לחצו על מקש **התחל** (**Start**).

הערה: לביטול השידור (בכל שלב) לחצו על מקש **בטל/הפסק** (**Stop/Clear**).

חיוג חוזר אוטומטי

אם בשידור מסמך, מספרו של הנמען תפוס או שאינו עונה, המכשיר יבצע באופן אוטומטי חיוגים חוזרים.
המכשיר יבצע עד 7 ניסיונות חיוג חוזר במרווח של כ- 3 דקות בין הניסיונות.
כאשר בתצוגה תישאלו "**Retry Redial?**" (לנסות חיוג חוזר?), באפשרותכם:

- לבצע מיד חיוג חוזר – לחצו על מקש **אישור** (**Enter**).
- להשאיר את המכשיר לבצע בעצמו את החיוגים החוזרים.
- לבטל את החיוג החוזר האוטומטי – לחצו על מקש **בטל/הפסק** (**Stop/Clear**).

חיוג חוזר של המספר האחרון

לחיוג חוזר של המספר האחרון, לחצו על מקש **Redial/Pause**.
כאשר המסמך הוטען במזין המסמכים האוטומטי, המכשיר יתחיל לחייג את מספרו של הנמען.
כאשר המסמך הוטען בטעינה ידנית על משטח הזכוכית, לאחר סריקת הדף הנוכחי לזיכרון, בתצוגה (בשורה העליונה) תישאלו "**Another Page?**" (דף נוסף?).

- אם יש דף נוסף, הוציאו את הדף הנוכחי, הניחו את הדף הבא על משטח הזכוכית והקישו **1** (**1.Yes**). חזרו על פעולה זו עבור כל דפי המסמך.
- אם אין דף נוסף (או לאחר סריקת הדף האחרון), הקישו **2** (**2.No**).

החיוג והשידור יבוצעו באופן אוטומטי.

קליטת מסמכים

אפשרויות קליטה

1. למכשיר 3 תצורות מענה לקליטת מסמכים:
   - **Fax - קליטה אוטומטית**. המכשיר עונה לצלצול ומתחיל מיד בקליטת המסמך.
   - **Tel - קליטה ידנית**. על מנת לקלוט מסמך, עליכם להפעיל את התחלת תהליך הקליטה באופן ידני. עליכם לענות לצלצול הנכנס בלחיצה על מקש **חיוג טלפוני (On Hook Dial)**. אם נשמע ברמקול צלילים מפקס׳ נגדי, יש ללחוץ על מקש **התחל (Start)** להתחלת קליטת המסמך.
   - **Ans/Fax – מיתוג פקס משיבון**. המזכירה האלקטרונית המחוברת לשקע **EXT** עונה לצלצול ומתחילה להקליט הודעה קולית. אם הפקס מזהה צלילים מפקס נגדי, השיחה מועברת מייד לפקס לקבלת פקס.
   - **DRPD** – לא פועל בישראל.
2. כאשר הזיכרון מלא, המכשיר עובר מעצמו לתצורת הקליטה הידנית **(Tel)**.
3. תצורת הקליטה במכשיר נקבעת במאפייני הפעולה (ראו בעמ׳ 63).

טעינת דפים להדפסת המסמכים הנקלטים

1. אופן טעינת הדפים במגש זהה למוסבר בסעיף הכנסת דפי נייר למגש **ע**מ׳ 15.
2. גודל הדפים במגש חייב להיות באחת מהמידות הבאות: A4, Letter או Legal.

קליטה אוטומטית (Fax)

המכשיר מכוון לקליטה אוטומטית של מסמכים (תצורת מענה Fax) .

1. בחרו בתצורת מענה **Fax** כאשר הקו אליו מחובר המכשיר משמש לתקשורת פקסימיליה.
2. אופן הפעולה: המכשיר עונה לצלצול הנכנס, לאחר מספר הצלצולים שנקבע, ומתחיל אוטומטית בתהליך הקליטה. לשינוי מס׳ צלצולי המענה ראו במאפייני פעולה בעמ׳ 63.

קליטה ידנית (Tel)

1. בחרו בתצורת מענה **Tel** כאשר הקו אליו מחובר המכשיר משמש בעיקר לשיחות טלפון וברצונכם לענות לכל צלצול. לתשומת לבכם, על מנת לשוחח בקו, יש לחבר מכשיר טלפון רגיל במקביל.
2. אופן הפעולה: ענה לצלצול בלחיצה על מקש **חיוג טלפוני (On Hook Dial)**.
3. אם נשמעים צלילים מפקס׳ נגדי, לחצו על במכשיר על מקש **התחל (Start)**. המכשיר יתחיל בקליטת המסמך. בסיום הקליטה המכשיר עובר למצב מוכן.

קליטה לזיכרון

המכשיר יכול לבצע פעולות במקביל, כמו קליטת מסמך בזמן צילום או הדפסה ממחשב. כאשר נקלט מסמך במכשיר בזמן צילום או הדפסה, הוא יישמר בזיכרון עד לסיום פעולת הצילום או ההדפסה הנוכחית, ויודפס לאחר מכן באופן אוטומטי.

קליטה אוטומטית (Ans/Fax)

במצב זה חובה לחבר משיבון לשקע **EXT** בצד האחורי של המכשיר. המכשיר עונה לצלצול וממתג את השיחה למשיבון לצורך הקלטת הודעה קולית. אם המכשיר מזהה צלילי פקס נגדי, מועברת השיחה ליחידת הפקס של המכשיר ומתחיל תהליך קליטת פקס.

<u>הערות</u>: (1) אם המכשיר מכוון למצב **Ans/Fax** אבל המשיבון כבוי או אינו מחובר, המכשיר עובר לקליטה אוטומטית של פקס לאחר מס׳ צלצולים.

(2) אם המשיבון מכוון למס׳ צלצולי השהיה, כוונו את מכשיר הפקס ל- 1 צלצולי השהיה.

(3) אם המכשיר במצב **Tel** (קליטה ידנית) כשהמשיבון מחובר למכשיר, המשיבון חייב להיות כבוי אחרת ההודעה היוצאת של המשיבון תפריע לשיחת הטלפון.

קליטה ידנית מטלפון מרוחק

תכונה זו פועלת כשמחובר מכשיר טלפון בשקע **EXT** בצד האחורי של המכשיר.תוכל לקבל פקס באמצע שיחת טלפון מבלי לגשת למכשיר הפקס עצמו או כשהמכשיר במצב **Tel** ועניתם לשיחת הטלפון.

כשמתקבלת שיחה וזיהיתם במכשיר הטלפון צלילי פקס נגדי, חייגו המכשיר הטלפון ***9***. זהו הקוד המעביר את הפקס לקליטה ממכשיר טלפון מרוחק. הכוכביות מסביב למספר הם קבועות אבל תוכלו לשנות את קוד המספר למספר אחר (ראו מאפייני פעולה בעמ׳ 63).

קליטת פקס במצב DRPD

תכונה זו אינה פועלת בישראל.

חיוג אוטומטי בפקסימיליה

תוכלו לתכנת עד 200 מספרי טלפון/פקס׳ עם שמות נמענים, לחיוג מהיר אוטומטי.

תכנות מספרים לחיוג מהיר אוטומטי

מספרי הטלפון/פקס׳ נשמרים בכתובות זיכרון **0-99**.

1. לחצו על מקש **ספר טלפון (Phone Book)**.
2. דפדפו באמצעות לחיצות על מקש **ספר טלפון (Phone Book)**, או באמצאות מקשי החץ (▶ או ◀), עד שבתצוגה (בשורה התחתונה) נרשם ״**Store/Edit**״ (שמירה/עדכון), ולחצו על מקש **אישור (Enter)**.
3. כאשר בתצוגה רשום ״**Speed Dials**״ (חיוג מקוצר), לחצו על מקש **אישור (Enter)**.
4. הקישו את הכתובת בזיכרון בין 0 ו- 199, בה יישמר המספר, ולחצו על מקש **אישור (Enter)**.
אם בכתובת שהקשתם נמצא מספר טלפון/פקס׳, הוא יוצג בתצוגה. במקרה זה, לחצו על מקש **חזור (Upper Level)**, הקישו כתובת זיכרון אחרת, ולחצו על מקש **אישור (Enter)**.
5. הקישו את ספרות מספר הטלפון/פקס׳, ולחצו על מקש **אישור (Enter)**.
- להוספת השהייה קצרה, לחצו על מקש **השהה/חיוג חוזר (Redial/Pause)**. בתצוגה נרשם הסימן ״-״.
6. הקישו את תווי שם הנמען, באמצעות מקשי הספרות/תווים.
או, לשמירת מספר הנמען ללא שם, דלגו לשלב הבא.
7. לחצו על מקש **אישור (Enter)**.
8. לשמירת מספרי טלפון/פקס׳ של נמענים נוספים, חזרו על שלבים 4 עד 7.
או, לסיום התכנות, לחצו על מקש **בטל/הפסק (Stop/Clear)**.

שידור מסמכים בחיוג מהיר אוטומטי

1. טענו את המסמך במכשיר, במזין המסמכים האוטומטי או הניחו אותו על משטח הזכוכית.
2. במידת הצורך, בצעו כיווני חדות ובהירות.
3. חייגו את כתובת מספרו של הנמען בזיכרון, באופן הבא:
- לנמען השמור בכתובת זיכרון 0 עד 9 (ספרה אחת): לחצו קבוע על מקש הספרה המתאימה עד ששם הנמען (או מספרו) נרשם בתצוגה.
- לנמען השמור בכתובות זיכרון 10 עד 199 (שתי ספרות או שלוש ספרות):
א. הקישו את הספרה הראשונה (או שתי הספרות הראשונות) של כתובת הנמען בזיכרון.
ב. לחצו על מקש הספרה האחרונה קבוע של הכתובת בזיכרון עד ששם הנמען (או מספרו) נרשם בתצוגה.
4. המסמך נסרק לזיכרון. אם הטעינה מבוצעת ממשטח הזכוכית, בתצוגה תישאלו לדף נוסף.
- אם יש דף נוסף: הוציאו את הדף הנוכחי מהמשטח, הניחו את הדף הבא על משטח הזכוכית והקישו **1** (1.Yes). חזרו על פעולה זו עבור כל דפי המסמך.
- אם אין דף נוסף (או לאחר סריקת הדף האחרון): הקישו **2** (2.No).
5. החיוג והשידור יבוצעו באופן אוטומטי.

קבוצות חיוג

אם תכופות אתם משדר למספר נמענים את אותו מסמך, תוכלו לקבץ את הנמענים בקבוצה ולשדר את המסמך אליהם בחיוג מהיר. קבוצת החיוג נשמרת בכתובת זיכרון לחיוג אוטומטי במקום מספר רגיל.

תכנות קבוצת חיוג

1. לחצו על מקש **ספר טלפון (Phone Book)**.
2. דפדפו באמצעות לחיצות על מקש **ספר טלפון (Phone Book)**, או באמצאות מקשי החץ (▶ או ◀), עד שבתצוגה (בשורה התחתונה) נרשם "**Store/Edit**" (שמירה/עדכון), ולחצו על מקש **אישור (Enter)**.
3. דפדפו באמצעות מקשי החץ (▶ או ◀) עד שבתצוגה (בשורה התחתונה) נרשם "**Group Dials**" (קבוצת חיוג), ולחצו על מקש **אישור (Enter)**.
4. כאשר בתצוגה רשום "**New**" (חדש), לחצו על מקש **אישור (Enter)**.
5. הקישו את הכתובת בזיכרון בין 0 ו- *199*, בה תישמר הקבוצה, ולחצו על מקש **אישור (Enter)**.
6. חייגו את כתובת מספרו של הנמען שתוכנת כבר בזיכרון, אותו ברצונכם לכלול בקבוצה, ולחצו על מקש **אישור (Enter)**.
   - לנמען השמור בכתובת זיכרון 0 עד 9 (ספרה אחת או שתי הספרות הראשונות), לחצו על מקש הספרה המתאימה עד ששם הנמען או מספרו נרשם בתצוגה.
   - לנמען השמור בכתובות זיכרון 10 עד 199 (שתי ספרות או שלוש ספרות): הקישו את הספרה הראשונה, לחצו על מקש הספרה האחרונה קבוע, עד ששם הנמען או מספרו נרשם בתצוגה.
7. חזרו על שלב 6 להוספת נמען נוסף לקבוצה.
8. לאחר הוספת כל הנמענים, לחצו על מקש **חזרה (Upper Level)**. תתבקשו להגדיר את הקבוצה בשם.
9. אם ברצונכם להגדיר שם לקבוצה, הקישו את תווי השם, או דלגו לשלב הבא ללא הגדרת שם לקבוצה.
10. לחצו על מקש **אישור (Enter)**.
11. להגדרת קבוצת נמענים נוספת חזרו משלב 4, או לסיום, לחצו על מקש **בטל/הפסק (Stop/Clear)**.

<u>הערה</u>: בקבוצת חיוג אחת לא ניתן לכלול קבוצת חיוג אחרת.

עדכון קבוצת חיוג

ניתן למחוק או להוסיף נמען בקבוצת חיוג שכבר הוגדרה.

1. לחצו על מקש **ספר טלפון (Phone Book)**.
2. דפדפו באמצעות לחיצות על מקש **ספר טלפון (Phone Book)**, או באמצאות מקשי החץ (▶ או ◀), עד שבתצוגה (בשורה התחתונה) נרשם "**Store/Edit**" (שמירה/עדכון), ולחצו על מקש **אישור (Enter)**.
3. דפדפו באמצעות מקשי החץ (▶ או ◀) עד שבתצוגה (בשורה התחתונה) נרשם "**Group Dials**" (קבוצת חיוג), ולחצו על מקש **אישור (Enter)**.
4. דפדפו באמצעות מקשי החץ (▶ או ◀) עד שבתצוגה רשום "**Edit**" (עריכה), לחצו על מקש **אישור (Enter)**.
5. הקישו את הכתובת בזיכרון בין 0 ו- *199*, בה שמורה הקבוצה שברצונך לעדכן, ולחצו על מקש **אישור (Enter)**. בתצוגה תתבקשו להקיש את הכתובת בזיכרון בה שמור הנמען.
6. הקישו את הכתובת בזיכרון בה שמור הנמען להוספה או למחיקה.
   - כאשר הכתובת בזיכרון נכללת בקבוצה: בתצוגה תישאלו "**Delete?**" (למחוק?).
   - כאשר הכתובת בזיכרון לא נכללת בקבוצה: בתצוגה תישאלו "**Add?**" (להוסיף?).
7. לחצו על מקש **אישור (Enter)**.
8. לעדכון נוסף בקבוצה, חזרו משלב 4, או לסיום, לחצו על מקש **בטל/הפסק (Stop/Clear)**. המכשיר חוזר למצב מוכן.

שידור מסמך לקבוצת חיוג

ניתן לחייג אל קבוצת חיוג על מנת להפיץ את המסמך בשידור רגיל או בשידור מאוחר (דחוי). בהכנת השידור, בשלב בו תידרשו לחייג אל הנמען, לנמען השמור בכתובת זיכרון 0 עד 9 (ספרה אחת), לחצו על מקש הספרה המתאימה עד ששם הנמען או מספרו נרשם בתצוגה. לנמען השמור בכתובות זיכרון 10 עד 199 (שתי ספרות או שלוש ספרות): הקישו את הספרה הראשונה או שתי הספרות הראשונות, ולחצו על מקש הספרה האחרונה קבוע, עד ששם הנמען או מספרו נרשם בתצוגה.

אפשר לשדר רק לקבוצה אחת. המסמך נסרק באופן אוטומטי לזיכרון והוא ישודר לכל הנמענים.

חיפוש מספר טלפון בזיכרון

קיימות שתי דרכים לחיפוש מספר טלפון/פקס׳ של נמען השמור בזיכרון, בדפדוף לפי סדר האלף-בית האנגלי (A-Z), ברשימת המספרים, או בהקשת האות הראשונה בשם הנמען באנגלית (בתנאי ששם הנמען נשמר בזמן התכנות יחד עם המספר).

<u>חיפוש באמצעות דפדוף</u>

1. לחצו על מקש **ספר טלפון (Phone Book)**.
2. כאשר בתצוגה רשום ״**Search/Dial**״ (חיפוש/חיוג), לחצו על מקש **אישור (Enter)**.
3. דפדפו באמצעות מקשי החץ (▶ או ◀) עד שבתצוגה מופיע שם הנמען ומספר הפקס׳/טלפון שלו.
   ניתן לדפדף קדימה (מ A עד Z) או אחורה (מ Z עד A).
   בזמן הדפדוף, ליד כל נמען נוספה אות המציינת את צורת שמירתו: ״**S**״ שמור בחיוג מהיר, או ״**G**״ שמור בקבוצת חיוג.
4. כאשר בתצוגה רשום שם ו/או מספר הנמען הרצוי, לחצו על מקש **התחל (Start)**, או לחצו על מקש **אישור (Enter)**, להתחלת החיוג.

<u>חיפוש לפי אות ראשונה בשם הנמען</u>

1. לחצו על מקש **ספר טלפון (Phone Book)**.
2. כאשר בתצוגה רשום ״**Search&Dial**״ (חיפוש/חיוג), לחצו על מקש **אישור (Enter)**.
3. לחצו על מקש הספרה המתאים לאות הראשונה בשם הנמען.
   <u>לדוגמה</u>: לחיפוש השם ״MOBILE״ הקש על הספרה 3 (אותיות MNO).
   בתצוגה נרשם השם הראשון מתוך השמות המתחילים באותיות המקש.
4. דפדפו באמצעות מקשי החץ (▶ או ◀) עד שבתצוגה נרשם שם הנמען ומספרו.
5. כאשר בתצוגה רשום שם ו/או מספר הנמען הרצוי, לחצו על מקש **התחל (Start)**, או לחצו על מקש **אישור (Enter)**, להתחלת החיוג.

הדפסת ספר הטלפון

הדפיסו את ספר הטלפון לבדיקה ולמציאה של המספרים השמורים בזיכרון, כולל קבוצות חיוג.

1. לחצו על מקש **ספר טלפון (Phone Book)**.
2. דפדפו באמצעות לחיצות על מקש **ספר טלפון (Phone Book)**, או באמצאות מקשי החץ (▶ או ◀), עד שבתצוגה (בשורה התחתונה) נרשם ״**Print**״ (הדפסה), ולחצו על מקש **אישור (Enter)**. המכשיר יתחיל בהדפסת הספר.

תכונות מיוחדות בפקסימיליה

חיוג חוזר Redial

חיוג חוזר אל המספר האחרון שחייגתם אליו.

1. לחצו על מקש **השהה/חיוג חוזר (Redial/Pause)**.
2. המסמך ישודר בהתאם לצורת טעינת המסמך במכשיר:
   - אם המסמך טעון במזין המסמכים האוטומטי, הוא ישודר באופן אוטומטי.
   - אם טעינת המסמך מבוצעת ממשטח הזכוכית, בתצוגה תישאלו לדף נוסף.
     - אם יש דף נוסף: הוצא את הדף הנוכחי מהמשטח, הניחו את הדף הבא על משטח הזכוכית והקישו **1 (1.Yes)**. חזרו על פעולה זו עבור כל דפי המסמך.
     - אם אין דף נוסף (או לאחר סריקת הדף האחרון): הקישו **2 (2.No)**.

שידור בהפצה Broadcasting

באמצעות מקש **הפצה (Broadcasting)** תוכלו לשדר את אותו מסמך לנמענים רבים. בצורת שידור זו המסמך נסרק באופן אוטומטי לזיכרון ומשודר לנמענים. בסיום השידור המסמך נמחק מהזיכרון.

1. טענו את המסמך במכשיר, במזין המסמכים האוטומטי או הניחו אותו על משטח הזכוכית.
2. במידת הצורך, בצעו כיווני חדות ובהירות.
3. לחצו על מקש **הפצה (Broadcasting)**.
4. חייגו את מספרו של הנמען, באפשרויות הבאות:
   - חיוג ידני במקשי הספרות.
   - חיוג אוטומטי מהיר (בהקשת ספרה אחת או שתי ספרות או שלוש ספרות).
   - חיוג לקבוצת חיוג.
5. לחצו על מקש **אישור (Enter)** לאישור המספר הרשום בתצוגה. בתצוגה תישאלו להוספת נמען.

<u>הערות</u>: (1) המכשיר יכול לטפל בשידור הפצה אחד בלבד. האפשרות להוספת נמען לא יופיע בתצוגה אם השידור הקודם לא הושלם.
(2) לא ניתן להוסיף קבוצת חיוג לנמעני ההפצה.

6. להוספת נמען (יחיד בלבד), לחצו על מקש **1** לבחירת **Yes** וחזרו על שלבים 4 ו- 5. בצורה זו תוכלו להוסיף עד 209 נמענים.
7. בסיום הוספת כל הנמענים, לחצו על מקש **2** לבחירת **No**.

המסמך ייסרק לזיכרון לפני השידור. התצוגה מראה את הקיבול היחסי של הזיכרון ואת מספר העמודים שנסרקו. אם טעינת המסמך מבוצעת ממשטח הזכוכית, בתצוגה תישאלו לדף נוסף. בחרו "1" להוספה או "2" לסיום.

8. המסמך ישודר לנמענים לפי סדר הוספת הנמענים לשידור.

שידור דחוי Delay Fax

הכנת מסמך לשידור בשעה מאוחרת יותר (שידור דחוי בתוך עד 24 שעות).

1. טענו את המסמך במכשיר, במזין המסמכים האוטומטי או הנח אותו על משטח הזכוכית.
2. במידת הצורך, בצעו כיווני חדות ובהירות.
3. לחצו על מקש **תפריט (Menu)** עד שבתצוגה נרשם בשורה העליונה "**Fax Feature**" (תכונות פקס).
   הנושא הראשון בתפריט זה נרשם בשורה התחתונה "**Delay Fax**" (פקס דחוי).
4. לחצו על מקש **אישור (Enter)**.
5. חייגו את מספרו של הנמען, באחת מהאפשרויות הבאות:
   - חיוג ידני במקשי הספרות.
   - חיוג אוטומטי מהיר (בהקשת הכתובת בזיכרון, בספרה אחת או בשתי ספרות או בשלוש ספרות).
   - חיוג לקבוצת חיוג.
6. לחצו על מקש **אישור (Enter)** לאישור המספר הרשום. בתצוגה תתבקשו להגדיר את השידור בשם.
7. אם ברצונכם להגדיר שם לשידור הדחוי, הקישו את תווי השם, או דלגו לשלב הבא ללא הגדרת שם.
8. לחצו על מקש **אישור (Enter)**.
   התצוגה מראה את השעה הנוכחית (Current) ותתבקשו לקבוע את שעת התחלת השידור (Start).
9. הקישו במקשי הספרות את השעה בה ברצונכם לשדר את המסמך.
   - לקביעת שעת השידור לפי שעון 12 שעות, לחצו על מקש ✱ (Am) או על מקש # (Pm).
   - אם תקבעו שעה שהיא מוקדמת מהשעה הנוכחית, השידור יבוצע למחרת.
10. לחצו על מקש **אישור (Enter)** לאישור השעה.
11. המסמך ייסרק לזיכרון לפני השידור. התצוגה מראה את הקיבול היחסי של הזיכרון ואת מספר העמודים שנסרקו.
    אם טעינת המסמך מבוצעת ממשטח הזכוכית, בתצוגה תישאל לדף נוסף. בחרו "1" להוספה או "2" לסיום.
12. המכשיר חוזר למצב מוכן. התצוגה תראה כי הוכן מסמך לשידור דחוי.

הערה: לביטול השידור ראו ביטול תוכנית, בעמוד הבא.

שידור מועדף Priority Fax

תכונה זו מאפשרת שידור דחוף של מסמך (שידור מועדף), שיבוצע לפני שידורו של מסמך אחר הנמצא במכשיר בהמתנה לשידורו. המסמך נסרק לזיכרון וישודר מיד בסיום הפעולה הנוכחית.
בנוסף, שידור מועדף יבוצע באמצע שידור בהפצה בין שני נמענים או בזמן ההמתנה בין ניסיונות החיוג החוזר האוטומטי (נודניק).

1. טענו את המסמך במכשיר, במזין המסמכים האוטומטי או הניחו אותו על משטח הזכוכית.
2. במידת הצורך, בצעו כיווני חדות ובהירות.
3. לחצו על מקש **תפריט (Menu)** עד שבתצוגה נרשם בשורה העליונה "**Fax Feature**" (תכונות פקס).
4. דפדפו באמצעות מקשי החץ (▶ או ◀) עד שבתצוגה (בשורה התחתונה) נרשם "**Priority Fax**" (פקס מועדף), ולחצו על מקש **אישור (Enter)**.
5. חייגו את מספרו של הנמען, באחת מהאפשרויות הבאות: חיוג ידני במקשי הספרות, חיוג אוטומטי מהיר (בהקשת הכתובת בזיכרון בספרה אחת או בשתי ספרות או בשלוש ספרות), או חיוג לקבוצת חיוג.

6. לחצו על מקש **אישור** (Enter) לאישור המספר הרשום. בתצוגה תתבקשו להגדיר את השידור בשם.
7. אם ברצונכם להגדיר שם לשידור הדחוי, הקישו את תווי השם, או דלגו לשלב הבא ללא הגדרת שם.
8. לחצו על מקש **אישור** (Enter). המסמך נסרק לזיכרון לפני השידור. התצוגה מראה את הקיבול היחסי של הזיכרון ואת מספר העמודים שנסרקו.
   אם טעינת המסמך מבוצעת ממשטח הזכוכית, בתצוגה תישאלו לדף נוסף. בחרו "1" להוספה או "2" לסיום.
9. המכשיר מציג את המספר המחויג ומתחיל בשידור המסמך.

הוספת מסמכים לפעולה שבהמתנה Batch Transmission
ניתן להוסיף מסמכים לשידור דחוי שנמצא בהמתנה בזיכרון.

1. טענו את המסמך במכשיר, במזין המסמכים האוטומטי או הניחו אותו על משטח הזכוכית.
2. במידת הצורך, בצעו כיווני חדות ובהירות.
3. לחצו על מקש **תפריט** (Menu) עד שבתצוגה נרשם בשורה העליונה "**Fax Feature**" (תכונות פקס).
4. דפדפו באמצעות מקשי החץ (▶ או ◀) עד שבתצוגה (בשורה התחתונה) נרשם "**Add Page**" (הוסף דף), ולחצו על מקש **אישור** (Enter).
5. כאשר בתצוגה (בשורה התחתונה) רשום "**Add Page**" (הוסף עמוד), לחצו על מקש **אישור** (Enter). התצוגה מראה את שם הפעולה האחרונה שהוכנסה לזיכרון.
6. במידת הצורך, דפדפו באמצעות מקשי החץ (▶ או ◀) עד שבתצוגה נרשם שם הפעולה אליה ברצונכם להוסיף מסמך, ולחצו על מקש **אישור** (Enter). המסמך נסרק לזיכרון באופן אוטומטי. התצוגה מראה את הקיבול היחסי של הזיכרון ואת מספר העמודים שנסרקו.
   אם טעינת המסמך מבוצעת ממשטח הזכוכית, בתצוגה תישאלו לדף נוסף. בחרו "1" להוספה או "2" לסיום.
7. בסיום הסריקה, נרשם בתצוגה מספר הדפים הכולל בזיכרון, והמכשיר חוזר למצב מוכן.

ביטול פעולה שבהמתנה

1. לחצו על מקש **תפריט** (Menu) עד שבתצוגה נרשם בשורה העליונה "**Fax Feature**" (תכונות פקס).
2. דפדפו באמצעות מקשי החץ (▶ או ◀) עד שבתצוגה (בשורה התחתונה) נרשם "**Cancel Job**" (בטל פעולה), ולחצו על מקש **אישור** (Enter).
   התצוגה מראה את שם הפעולה האחרונה שהוכנסה לזיכרון.
3. במידת הצורך, דפדפו באמצעות מקשי החץ (▶ או ◀) עד שבתצוגה נרשם שם הפעולה אותה ברצונכם לבטל, ולחצו על מקש **אישור** (Enter).
4. כשתתבקשו לאשר את המחיקה, הקישו על **1** לבחירת "**Yes**". הפעולה שנבחרה מבוטלת, והמכשיר חוזר למצב מוכן. לביטול המחיקה הקישו על 2 לבחירת "**No**",

שמירת מסמכים מקלטים Secure Receiving

כדי למנוע אפשרות לעיון במסמכים שלכם הנקלטים במכשיר, על ידי אחרים, תוכלו לשמור את המסמכים הנקלטים בזיכרון המכשיר עד להדפסתם באמצעות סיסמה.

א. <u>הפעלה ותכנות סיסמה</u>

1. לחצו על מקש **תפריט (Menu)** עד שבתצוגה נרשם בשורה העליונה "**Advanced Fax**" (תכונות מיוחדות).
2. דפדפו באמצעות מקשי החץ (▶ או ◀) עד שבתצוגה (בשורה התחתונה) נרשם "**Secure Receive**" (קליטה שמורה), ולחצו על מקש **אישור (Enter)**.
3. דפדפו באמצעות מקשי החץ (▶ או ◀) עד שבתצוגה (בשורה התחתונה) נרשם "**On**" (מופעל), ולחצו על מקש **אישור (Enter)**.
4. הקישו את הסיסמה שברצונכם להשתמש (4 ספרות), ולחצו על מקש **אישור (Enter)**.
5. הזינו שוב את הסיסמא , ולחצו על מקש **אישור (Enter)**.
6. לסיום, לחצו על מקש **בטל/הפסק (Stop/Clear)**. המכשיר חוזר למצב מוכן.

<u>הערה</u>: התכונה ניתנת להפעלה גם ללא סיסמה, אך במקרה זה המסמכים לא מוגנים בזיכרון.

ב. <u>הדפסת המסמכים</u>

כאשר נקלטו מסמכים, בתצוגה תופיע ההודעה "**Secure Receive**" (קליטה שמורה).

1. לחצו על מקש **תפריט (Menu)** עד שבתצוגה נרשם בשורה העליונה "**Advanced Fax**" (תכונות מיוחדות).
2. דפדפו באמצעות מקשי החץ (▶ או ◀) עד שבתצוגה (בשורה התחתונה) נרשם "**Secure Receive**" (קליטה שמורה), ולחצו על מקש **אישור (Enter)**.
3. דפדפו באמצעות מקשי החץ (▶ או ◀) עד שבתצוגה (בשורה התחתונה) נרשם "**Print**" (הדפסה), ולחצו על מקש **אישור (Enter)**.
4. הקישו את הסיסמה (4 ספרות), ולחצו על מקש **אישור (Enter)**.
   המכשיר ידפיס את כל המסמכים שנקלטו בזיכרון.
5. לסיום, לחצו על מקש **בטל/הפסק (Stop/Clear)**. המכשיר חוזר למצב מוכן.

ג. <u>ביטול התכונה</u>

1. לחצו על מקש **תפריט (Menu)** עד שבתצוגה נרשם בשורה העליונה "**Advanced Fax**" (תכונות מיוחדות).
2. דפדפו באמצעות מקשי החץ (▶ או ◀) עד שבתצוגה (בשורה התחתונה) נרשם "**Secure Receive**" (קליטה שמורה), ולחצו על מקש **אישור (Enter)**.
3. דפדפו באמצעות מקשי החץ (▶ או ◀) עד שבתצוגה (בשורה התחתונה) נרשם "**Off**" (מבוטל), ולחצו על מקש **אישור (Enter)**.
4. הקישו את הסיסמה (4 ספרות), ולחצו על מקש **אישור (Enter)**.
   אם נמצאים בזיכרון מסמכים שנקלטו, הם יודפסו ביחד.
5. לסיום , לחצו על מקש **בטל/הפסק (Stop/Clear)**. המכשיר חוזר למצב מוכן.

דו״חות ורשימות בפקסימיליה

רשימת הדו״חות והרשימות

המכשיר יכול להדפיס את הדו״חות והרשימות על פי הפרוט הבא:

- **רשימת מספרי טלפון** (Phone Book List): רשימת כל מספרי הטלפון/פקס׳ של הנמענים שתוכנתו במכשיר לחיוג אוטומטי מהיר וקבוצות חיוג.
  ניתן להדפיס את הרשימה גם באמצעות מקש ספר טלפון (Phone Book).
- **יומן שידורים** (Sent Fax Report): פרטים אודות המסמכים האחרונים ששודרו מהמכשיר.
- **יומן קליטה** (Received Fax Report): פרטים אודות המסמכים האחרונים שנקלטו במכשיר.
- **רשימת מאפייני פעולה** (System Data List): רשימה מאפייני הפעולה של המכשיר ומצבם הנוכחי. מומלץ להדפיס את הרשימה לאחר כל שינוי הגדרה במאפייני הפעולה.
- **רשימת פעולות בהמתנה** (Schedule Job Information): רשימת המסמכים המאוחסנים בזיכרון לשידור דחוי או לשידור חסכוני. בדו״ח מצוין המועד המתוכנן לביצוע, וסוג הפעולה.
- **אישור שידור** (Message Confirmation): האישור כולל נתונים על שידור המסמך האחרון, כולל מספר הפקס׳ של הנמען, מספר הדפים, משך הזמן ומועדו, סוג הפעולה ותוצאה.
  ניתן לתכנת את המכשיר להדפסת האישור באחת מהאפשרויות הבאות:
  - אוטומטית לאחר כל שידור (On).
  - אוטומטית רק אם ארעה תקלה בזמן ביצוע השידור (On-Error).
  - האישור לא מודפס (Off).
- **רשימת מספרי פקס׳ לחסימה** (Junk Fax Number List): רשימה של עד 10 מספרי טלפון/פקס׳ מהם לא יקלטו מסמכים במכשיר. פרטים נוספים ראה בסעיף רשימת מאפיינים מיוחדים (בהמשך).
- **דו״ח הפצה** (Multi-Communication Report): הדו״ח מופק ומודפס אוטומטית לאחר שידור מסמך בהפצה ליותר מנמען אחד.
- **דו״ח הפסקת חשמל** (Power Failure Report): הדו״ח מודפס אוטומטית לאחר הפסקת חשמל ובתנאי שבאותו זמן היו בזיכרון מסמכים שנמחקו כתוצאה מהפסקת החשמל.

<u>הערה</u>: הדו״חות המודפסים באופן אוטומטי לא יודפסו כאשר חסר נייר הדפסה, או כאשר נייר ההדפסה נתקע.

הדפסת דו״ח או רשימה

1. לחצו על מקש **תפריט** (**Menu**) עד שבתצוגה נרשם בשורה העליונה ״**Reports**״ (דו״חות).
   הדו״ח הראשון ברשימה נרשם בשורה התחתונה, ״**Phone Book**״ (ספר טלפון).
2. דפדפו באמצעות מקשי החץ (▶ או ◀) עד שבתצוגה (בשורה התחתונה) נרשם שם הדו״ח או הרשימה שברצונכם להדפיס, באפשרויות הבאות:

דו׳ח/רשימה	תאור
Phone Book	רשימת מספרי טלפון.
Sent Report	יומן שידורים.
RCV Report	יומן קליטה.
System Data	רשימת מאפייני פעולה.
Schedule Job	רשימת פעולות בהמתנה.
MSG Confirm	אישור שידור.
Junk Fax List	רשימת מספרים חסומים.
Multi-communication	מודפס אוטומטי אחרי שידור פקס למס׳ יעדים
Power Failure	מודפס לאחר הפסקת חשמל אם היה מידע מאוכסן בזיכרון

3. לחצו על מקש **אישור** (**Enter**). הדו״ח / הרשימה יודפס.

מאפייני פעולות מיוחדות Advanced Fax

קביעת מצבם התפעולי של ה תכונות המיוחדות של המכשיר, המפורטות בטבלה. לפני ביצוע השינוי מומלץ להדפיס את רשימת המאפיינים **(System Data)** במצבם הנוכחי.

שינוי מצב מאפיין פעולה מיוחד

1. לחצו על מקש **תפריט (Menu)** עד שבתצוגה נרשם בשורה העליונה "**Advanced Fax**" (תכונות מיוחדות). המאפיין הראשון ברשימה נרשם בשורה התחתונה, "**Send Forward**" (העברת שידור).
2. דפדפו באמצעות מקשי החץ (▶ או ◀) עד שבתצוגה (בשורה התחתונה) נרשם שם המאפיין שברצונכם לשנות את הגדרתו, ולחצו על מקש **אישור (Enter)**.
3. בחרו באמצעות מקשי החץ (▶ או ◀) באחת מהאפשרויות (ראה בטבלה) או הקישו את הנתון.
4. לחצו על מקש **אישור (Enter)** לאישור.
5. בכל שלב ניתן להפסיק את שינוי הגדרת המאפיין, בלחיצה על מקש מחק/הפסק **(Stop/Clear)**.

רישום המאפיינים המיוחדים

המאפיין	אפשרויות	מצב נוכחי
Toll Save (שידור חסכוני)	תוכלו לאכסן פקסים למשלוח בזיכרון, ולשלוח אותם במועד בו תעריף השיחות זול יותר. ראו הסבר מורחב בהמשך עמוד זה.	Off
Junk Fax Setup (חסימת מספרים)	הפעלת חסימת הקליטה ממספרי פקס׳ מוגדרים. בחרו: • **Off** (מבוטל): לביטול התכונה. המכשיר יקלוט את כל המסמכים הנכנסים. • **On** (מופעל): הפעלת התכונה. תוכל להגדיר עד 10 מספרי טלפון/ פקס׳ מהם לא ייקלטו מסמכים.	Off
Secure Receive (קליטה שמורה)	קליטת המסמכים בזיכרון ושמירתם עד להדפסתם באמצעות סיסמה. הסבר נוסף ראו בסעיף שמירת מסמכים נקלטים.	Off
Prefix Dial (מספר גישה)	כאשר המכשיר מחובר כשלוחה במרכזיה פרטית, תוכלו להגדיר את מספר הגישה לקו חוץ (עד 5 ספרות). מספר הגישה יחוייג אוטומטית לפני כל המספרים בחיוג אוטומטי.	
Stamp RCV Name (חותמת קליטה)	תכונה זו מאפשרת החתמה אוטומטית של מספר עמוד, תאריך ושעה על כל דפי המסמכים הנקלטים, בזמן הדפסתם. בחרו: • **Off** (מבוטל): לביטול התכונה. • **On** (מופעל): הפעלת התכונה.	Off
ECM Mode (תיקון שיבושי קו)	תיקון אוטומטי של שגיאות במסמך עקב איכות גרועה של קו הטלפון, ובתנאי שתכונה זו קיימת ומופעלת גם במכשיר הנגדי. כאשר התכונה מופעלת, זמן השידור עשוי להתארך. בחרו: • **Off** (מבוטל): לביטול התכונה. • **On** (מופעל): הפעלת התכונה.	On

שידור חסכוני

1. לחצו על מקש **תפריט (Menu)** עד שבתצוגה נרשם (בשורה העליונה) "**Advanced Fax**".
2. דפדפו באמצעות מקשי החץ (▶ או ◀) עד שבתצוגה (בשורה התחתונה) נרשם "**Toll Save**" ולחצו על מקש **אישור (Enter)**.
3. כשמופיע "**Start Time**", לחצו על מקש **אישור (Enter)**. הזינו את שעת משלוח הפקס ולחצו על מקש **אישור (Enter)**.
4. דפדפו באמצעות מקשי החץ (▶ או ◀) עד להופעת "**End Time**" (שעת סיום), ולחצו על מקש **אישור (Enter)**.
5. הזינו את שעת סיום משלוח הפקס ולחצו על מקש **אישור (Enter)**.
6. לסיום לחצו על מקש **בטל/הפסק (Stop/Clear)**. המכשיר ישדר פקסים בין השעות שציינתם.

טיפול ואחזקה

מחיקת זיכרון

מחיקה מבוקרת של מידע מזיכרון המכשיר.

1. לחצו על מקש **תפריט (Menu)** עד שבתצוגה (בשורה העליונה) נרשם "**Maintenance**" (אחזקה).
2. דפדפו באמצעות מקשי החץ (▶ או ◀) עד שנרשם בשורה התחתונה בתצוגה "**Clear Memory**" (מחיקת זיכרון), ולחצו על מקש **אישור (Enter)**.

האפשרות הראשונה שתופיע בתצוגה (בשורה התחתונה) "**All Settings**".

3. דפדפו באמצעות מקשי החץ (▶ או ◀) עד שנרשם (בשורה התחתונה) בתצוגה הנושא שברצונכם למחוק, מבין הנושאים הבאים:

הנושא	תאור
All Settings (הגדרות מכשיר)	מבטל את כל הגדרות המכשיר, כמו נתוני זיהוי, תאריך ושעה, שפת תצוגה ומידע בזיכרון, וחוזר להגדרות הראשוניות כפי שקבע יצרן המכשיר.
Paper Setting (הגדרות נייר)	מבטל את כל הגדרות הנייר שבצעת, וחוזר להגדרות הראשוניות כפי שנקבעו על ידי יצרן המכשיר.
Copy Setup (הגדרות צילום)	מבטל את כל הגדרות כווני הצילום שבצעת, וחוזר להגדרות הראשוניות שקבע יצרן המכשיר.
Fax Setup (הגדרות פקס)	מבטל את כל הגדרות מאפייני ההפעלה של הפקס׳, וחוזר להגדרות הראשוניות שקבע יצרן המכשיר.
Fax Feature (תכונות פקס)	מבטל את כל הפעולות הדחויות (פעולות שטרם הגיע מועד ביצוען) מהזיכרון.
Advanced Fax (תכונות מיוחדות בפקס)	מבטל את כל הגדרות התכונות המיוחדות שבצעתם בפקס׳, וחוזר להגדרות הראשוניות שקבע יצרן המכשיר.
Sent Report (יומן שידור)	מוחק את כל נתוני יומן שידור המסמכים.
RCV Report (יומן קליטה)	מוחק את כל נתוני יומן קליטת המסמכים.
Phone Book (ספר טלפון)	מוחק את כל מספרי הטלפון/פקס׳ לחיוג אוטומטי.

4. לחצו על מקש **אישור (Enter)**. הנתונים בנושא שנבחר נמחקים.

בתצוגה תישאלו למחיקת נושא נוסף.

5. למחיקת נושא נוסף, חזרו על שלבים 2 ו- 3 , או לסיום, לחצו על מקש **בטל/הפסק (Stop/Clear)**.

ניקוי המכשיר

שימו לב!

- בזמן הניקוי, אסור לגעת בתוף ההדפסה הנמצא בערכת ההדפסה.
- אסור להשתמש בחומרי ניקוי, ולא להרטיב או לרסס במים או בחומר ניקוי את חלקי המכשיר.

1. **ניקוי חיצוני**

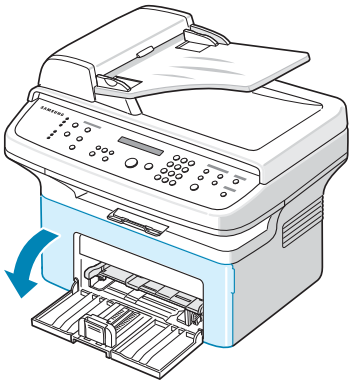
נקו את גוף המכשיר החיצוני באמצעות מטלית רכה שאינה משירה סיבים. להורדת כתמי לכלוך ניתן להשתמש במטלית לחה (במים). היזהרו לא להתיז מים על המכשיר או לתוכו.

2. **ניקוי פנימי**

א. בצעו את הניקוי הפנימי בכל החלפת ערכת הדפסה.

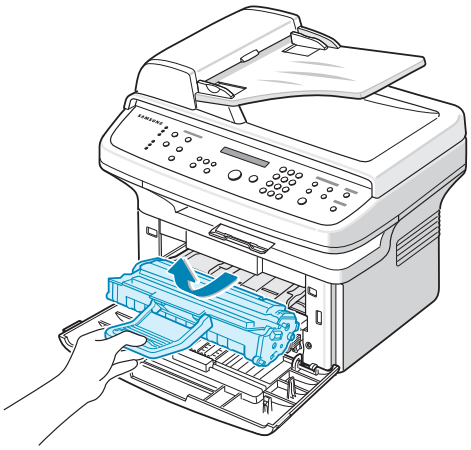
ב. לפני התחלת הטיפול והניקוי, כבו את המכשיר ונתקו אותו מהחשמל. המתינו עד להתקררותו.

ג. פתחו את המכסה הקדמי.

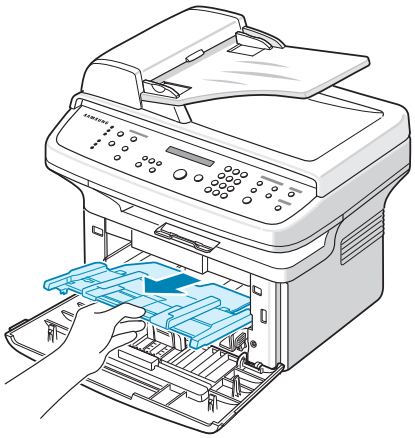


ד. הוציאו את ערכת ההדפסה (לחצו בקלות כלפי מטה והוציאו).

אזהרה! בעת הוצאת ערכת ההדפסה היזהרו לא לגעת באצבעות או לשרוט את משטח התוף.
אל תחשפו את ערכת ההדפסה לקרני השמש או לאור. כסו את ערכת ההדפסה בנייר עד להחזרתה לתוך המכשיר.

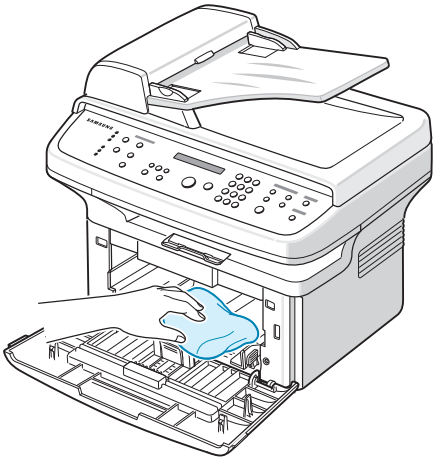


ה. הוציאו את המגש הידני ע״י משיכתו החוצה.

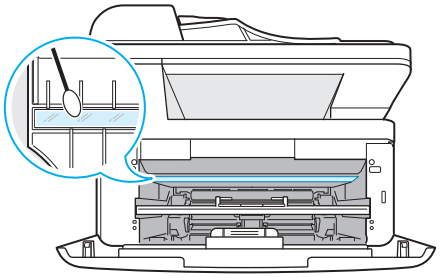


ו. באמצעות מטלית רכה ויבשה (ללא סיבים), נגבו את האבק ואת שאריות הטונר.

אזהרה! אין לגעת בגליל הטרנספר השחור בתוך המכשיר !



ז. אתרו את זכוכית המעבר ליחידת הלייזר בחלק העליון של בית ערכת ההדפסה ובעדינות נקו את הזכוכית בעזרת קיסם אוזניים.



ח. התקינו מחדש את המגש הידני ע״י דחיפתו פנימה

ט. התקינו מחדש את ערכת ההדפסה במכשיר.

י. סגרו את המכסה הקדמי.

כ. חברו את המכשיר לחשמל והדליקו אותו.

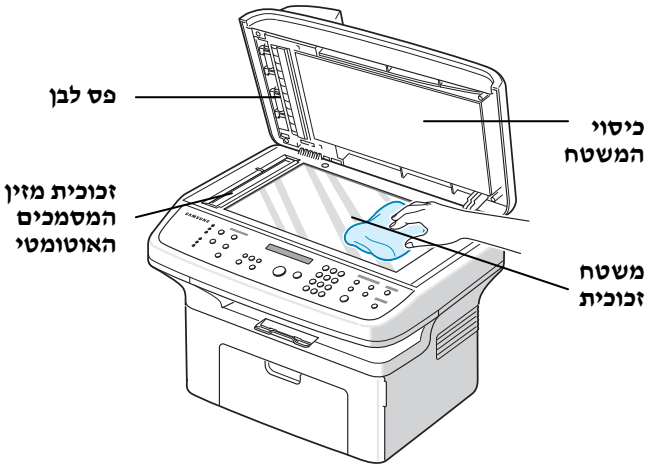
3. **ניקוי יחידת הסריקה**

א. פתחו את המכסה.

ב. נגבו באמצעות מטלית רכה (ללא סיבים) ולחה (במים) את משטח הזכוכית, את זכוכית הסורק של מזין המסמכים האוטומטי, ויבשו אותם.

ג. נגבו במטלית רכה את חלקו הפנימי של המכסה ואת חלקיו.

ד. סגרו את המכסה.



ערכת ההדפסה

אחסנת ערכת ההדפסה

על מנת שתוכל להפיק את המיטב מהמכשיר ומערכת ההדפסה, נא הקפידו בנושאים הבאים:

א. השאירו את ערכת ההדפסה החדשה באריזתה המקורית עד להתקנתה בתוך המכשיר.

ב. אין למלא מחדש אבקת טונר בערכת ההדפסה. אחריות המכשיר אינה מכסה תקלות כתוצאה משימוש בערכת הדפסה שמולאה מחדש באבקת טונר.

ג. אחסנו את ערכת ההדפסה באותם תנאי סביבה בהם מופעל המכשיר.

ד. אל תחשפו את ערכת ההדפסה לאור, מעל מספר דקות.

החיסכון בטונר

ההפעלה של המכשיר במצב חיסכון בטונר, נקבעת באמצעות מקש **חיסכון טונר** (Toner Save) בלוח ההפעלה. הנורית במקש מאירה כאשר מופעל החיסכון בטונר.

אורך חיים משוער של ערכת ההדפסה

אורך החיים של ערכת ההדפסה תלוי באחוז הכיסוי של ההדפסות שלכם.

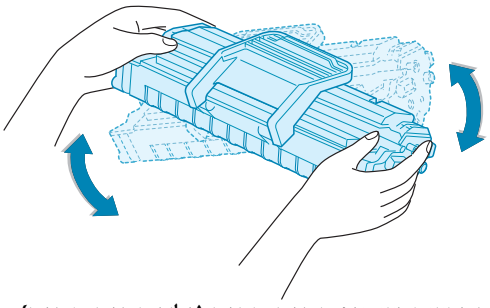
בהדפסה של 5% כיסוי שחור, ערכת הדפסה חדשה צריכה להספיק לכ- 3,000 דף.

מיכל ההדפסה הראשוני מספיק לכ- 1,500 דף בכיסוי 5% שחור.

ניצול שאריות הטונר

כאשר נותרה כמות קטנה של טונר בערכת ההדפסה, בתצוגה תופיע ההודעה "**Toner Low**" (מעט טונר).

ניתן להמשיך ולסיים את ההדפסה תוך ניצול שאריות הטונר, ולהצטייד בערכת הדפסה חדשה.



א. פתחו את המכסה הקדמי (כמוסבר בעמוד הבא).

ב. הוציאו את ערכת ההדפסה מהמכשיר (כמוסבר בעמוד הבא).

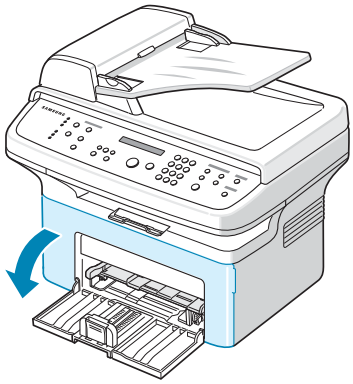
ג. החזיקו את ערכת ההדפסה במצב אופקי, ונערו אותה בזהירות מצד לצד לפיזור אחיד של שאריות אבקת הטונר שבתוכה.

<u>הערה</u>: אם הבגד התלכלך באבקת טונר, נגבו את האבקה במטלית יבשה ושטוף במים קרים (ולא במים חמים).

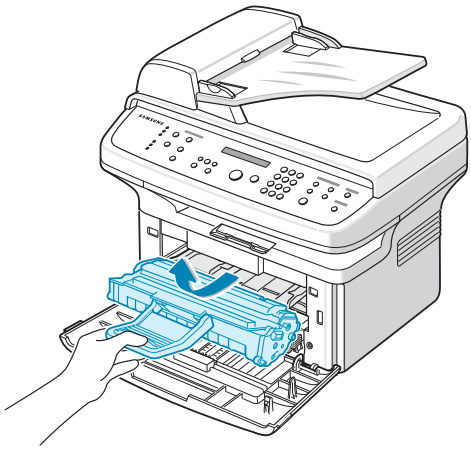
ד. התקינו מחדש את ערכת ההדפסה במכשיר.

החלפת ערכת הדפסה

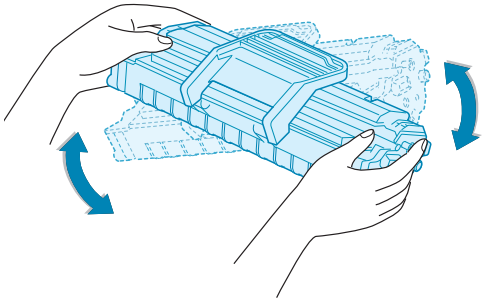
כאשר נגמר הטונר בערכת ההדפסה, בתצוגה תופיע ההודעה "**Toner Empty**" (אין טונר), ונורית הסימן מאירה.



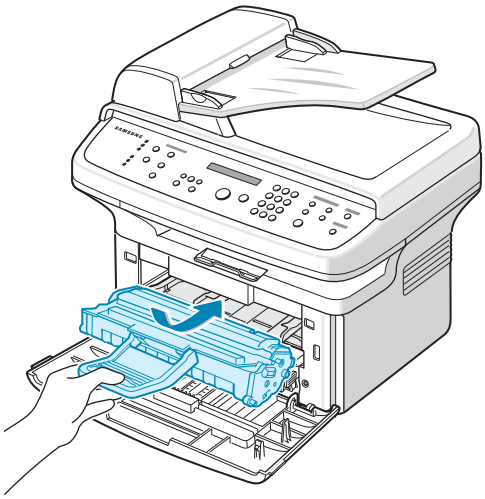
א. פתחו את המכסה הקדמי.



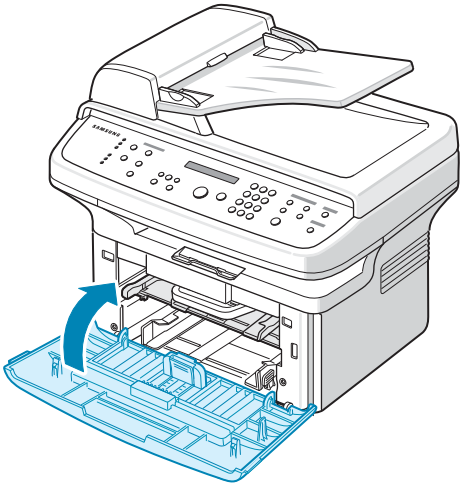
ב. הוציאו את ערכת ההדפסה (לחצו בקלות כלפי מטה והוציאו).



ג. הוציאו ערכת הדפסה חדשה מהאריזה. החזיקו אותה במצב אופקי ונערו אותה בזהירות מצד לצד על מנת לפזר את האבקת בצורה שווה בתוך היחידה.



ד. הכניסו את ערכת ההדפסה החדשה אל תוך המכשיר, עד לנעילתה במקומה.



ה. סגרו את המכסה הקדמי.

הודעת חוסר טונר Notify Toner Low

אם תכונה זו מופעלת, המכשיר משדר אוטומטית פקס לחברת השרות או לסוכן ממנו רכשתם את המכשיר, שהמכשיר שלכם דורש ערכת הדפסה חדשה. מספר הפקס מתוכנת בזמן התקנת המכשיר.

1. לחצו על מקש **תפריט (Menu)** עד שבתצוגה (בשורה העליונה) נרשם "**Maintenance**" (אחזקה).
2. דפדפו באמצעות מקשי החץ (▶ או ◀) עד שנרשם (בשורה התחתונה) "**Notify Toner**" (הודעת חוסר טונר),
   ולחצו על מקש **אישור (Enter)**.
3. דפדפו באמצעות מקשי החץ (▶ או ◀) להעברה ל- "**On**" להפעלת התכונה או ל- "**Off**" לביטול התכונה.
4. לשמירה לחצו על מקש **אישור (Enter)**.

ניקוי התוף של ערכת ההדפסה

הניקוי מבוצע באמצעות הדפסה, ונדרש לבצעו כאשר מופיעים על המסמך המודפס נקודות שחורות.

1. וודאו כי יש דפי נייר במגש.
2. לחצו על מקש **תפריט (Menu)** ע שבתצוגה (בשורה העליונה) נרשם "**Maintenance**" (אחזקה), ובשורה התחתונה רשום "**Auto Cleaning** " (ניקוי תוף).
3. דפדפו באמצעות מקשי החץ (▶ או ◀) להעברה ל- "**On**" ולחצו על מקש **אישור (Enter)**.
4. מתבצע תהליך ניקוי התוף, ומודפסות על דף הנייר שאריות הטונר שעל התוף.
4. אם בהדפסה רגילה ממשיכים להופיע פסים או נקודות שחורות, חזרו על תהליך הניקוי.

ביטול הודעת חוסר טונר

כשערכת ההדפסה עומדת להיגמר, תופיע הודעה בצג המכשיר "**Toner Empty**" . במצב זה המכשיר ישמור בזיכרון פקסים נקלטים ולא ידפיס אותם עד להחלפת ערכת הדפסה חדשה.
אולם באפשרותכם לכוון את המכשיר כך שימשיך להדפיס אפילו כשאיכות ההדפסה לא מושלמת.

1. לחצו על מקש **תפריט (Menu)** עד שבתצוגה (בשורה העליונה) נרשם "**Machine Setup**" (תכנות מכשיר).
2. דפדפו באמצעות מקשי החץ (▶ או ◀) עד שנרשם (בשורה התחתונה) "**Ignore Toner**" (התעלם מחוסר טונר), ולחצו על מקש **אישור (Enter)**.
3. דפדפו באמצעות מקשי החץ (▶ או ◀) להעברה ל- "**On**" להפעלת התכונה או ל- "**Off**" לביטול התכונה.
4. לשמירה לחצו על מקש **אישור (Enter)**.
5. לסיום, לחצו על מקש **בטל/הפסק (Stop/Clear)**.

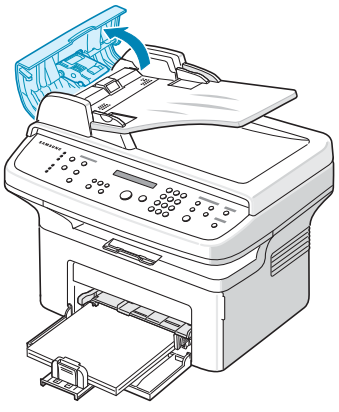
טיפול תקופתי

יש לבצע במכשיר טיפול תקופתי בו מוחלפים חלקים מתבלים. הטיפול יבוצע על ידי טכנאי השירות למעט גומיית הזנת מסמכים שניתנת להחלפה ע"י מפעיל (כפי שמוסבר בסעיף הבא).

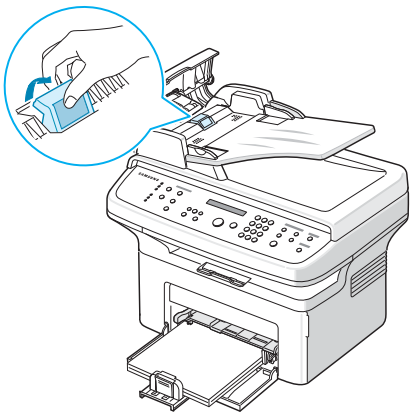
החלק להחלפה	**זמן טיפול** (לדפים בממוצע)
גומיית מזין מסמכים אוטומטי	20,000
גלגלת מזין נייר קליטה	50,000
גלגלת העברה (Transfer Roller)	50,000
יחידת תנור (Fuser)	50,000

החלפת גומיית מזין מסמכים

גומיית מזים מסמכים ניתנת להחלפה ע"י מפעיל המכשיר וניתנת לרכישה בחברת השרות.



1. פתחו את מכסה מזין המסמכים.

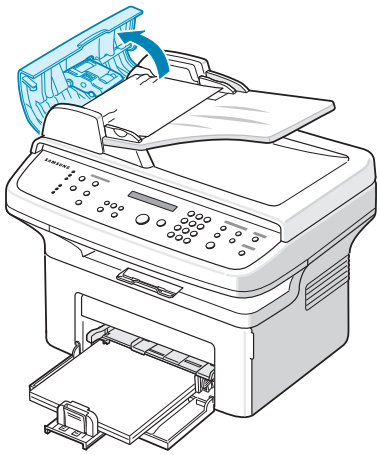


2. הסירו את גומיית מזין המסמכים כמתואר באיור.
3. הכניסו גומיית מזין מסמכים חדשה.
4. סגרו את מכסה מזין המסמכים.

התגברות על תקלה

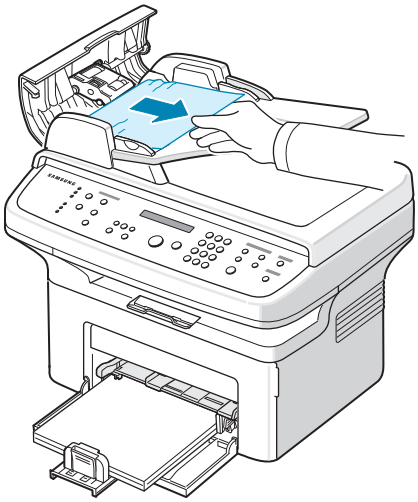
הוצאת מסמך תקוע

כאשר דף המסמך נתקע במזין המסמכים האוטומטי, בתצוגה תופיע ההודעה "**Document Jam**" (מסמך תקוע). תקיעת הדף יכולה להיות במספר מקומות במסלול תנועת דף המסמך.



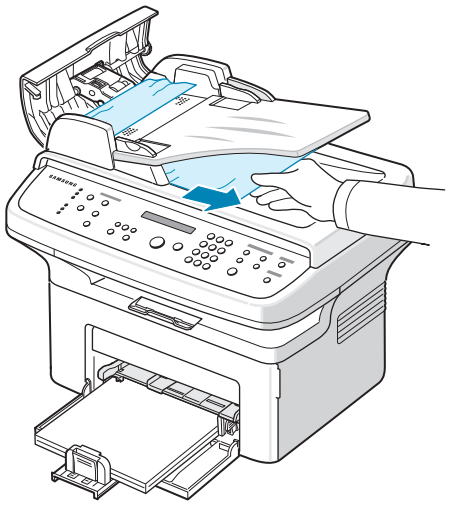
המסמך נתקע בכניסה למזין המסמכים האוטומטי:

1. הוציאו את דפי המסמך שנותרו במגש המזין האוטומטי.
2. הרימו את מכסה המזין כלפי מעלה.



3. משכו בזהירות והוציאו את דף המסמך התקוע.
4. סגרו את מכסה המזין.
5. טענו את המסמך מחדש.

<u>הערה</u>: על מנת למנוע את אפשרות תקיעת דפי המסמך במזין האוטומטי, טענו במזין רק דפי מסמך רגילים ובגודל אחיד. דפים עבים, דקים או בגדלים שונים יש לטעון רק במשטח הזכוכית.



המסמך נתקע במוצא מהמזין:

1. הוציאו את דפי המסמך שנותרו במזין האוטומטי.
2. פתחו את מכסה משטח הזכוכית.
3. סובבו את הגלגל בכוון החץ להוצאת דף המסמך.
4. סגרו את מכסה המשטח.
5. טענו את המסמך מחדש.

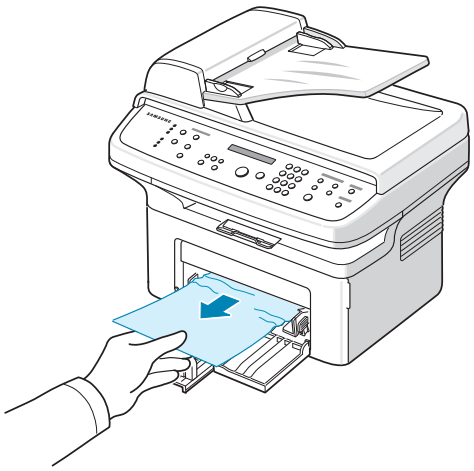
הוצאת נייר הדפסה תקוע

כאשר דף הנייר נתקע, בתצוגה תופיע ההודעה "**Paper Jam**" (נייר תקוע). בטבלה פירוט של המקומות בהם יכול להיתקע הנייר, בהתאם להודעה בתצוגה.

ההודעה בתצוגה	מקום
Paper Jam 0 **Open/Close Door**	באזור הזנתו במגש או במזין הידני.
Paper Jam 1 **Open/Close Door**	באזור התנור / אזור הדפסה.
Paper Jam 2 **Check Inside**	באזור המוצא.

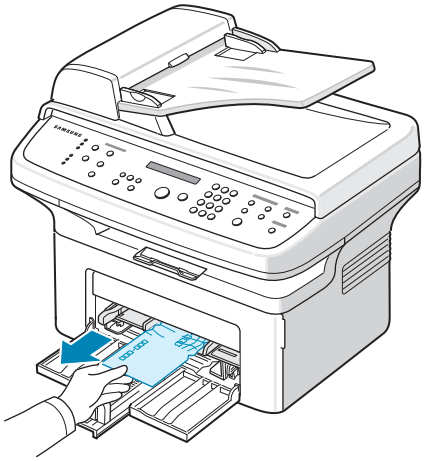
כדי למנוע את קריעת הנייר, הוציאו את הנייר התקוע לאט ובזהירות, כמוסבר להן.

הוצאת נייר שנתקע באזור הזנתו במגש



1. הוציאו בזהירות את הנייר התקוע מהמש.
   וודאו כי הנייר יצא בשלמות.
   - אם קשה להוציא את הנייר התקוע, עברו לסעיף הוצאת נייר שנתקע באזור התנור או ערכת ההדפסה.
2. פתחו וסגרו את המכסה הקדמי, כדי שתוכלו להמשיך להדפיס.

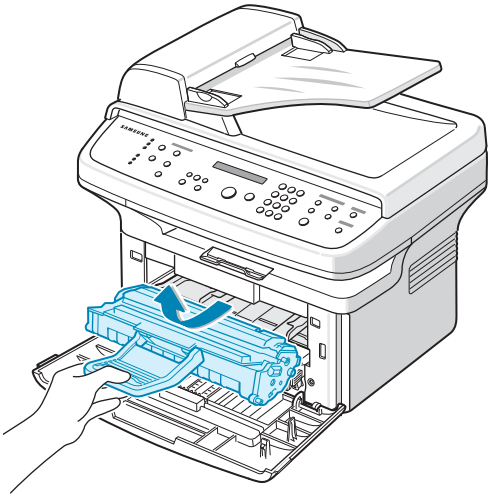
הוצאת נייר שנתקע באזור הזנתו במזין הידני



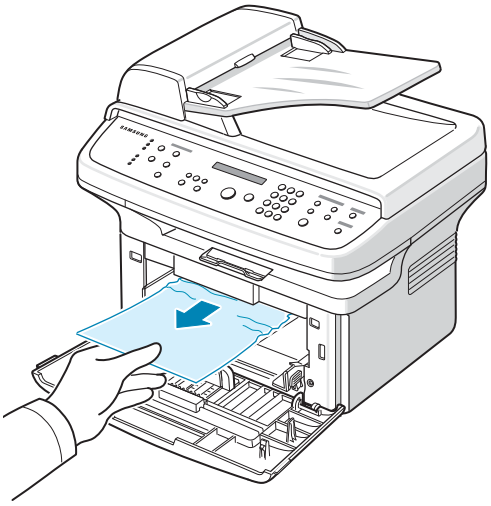
1. הוציאו בזהירות את הנייר התקוע מהמזין הידני.
   וודאו כי הנייר יצא בשלמות.
   - אם קשה להוציא את הנייר התקוע, עברו לסעיף הוצאת נייר שנתקע באזור התנור או ערכת ההדפסה.
2. פתחו וסגרו את המכסה הקדמי, כדי שתוכלו להמשיך להדפיס.

הוצאת נייר שנתקע באזור התנור או ערכת ההדפסה

אזהרה! אזור יחידת התנור עשוי להיות חם מאוד.

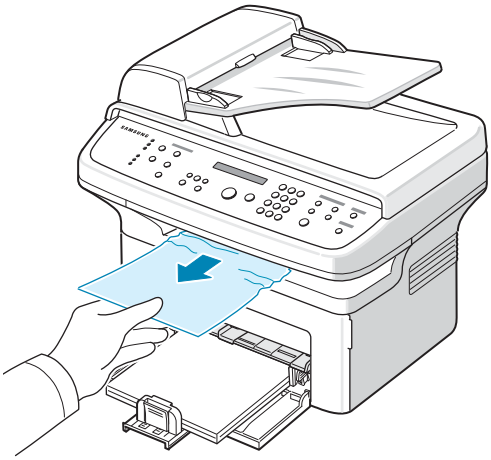


1. פתחו את המכסה הקדמי.
2. הוציאו את ערכת ההדפסה.
3. אם צריך הוציאו את המגש הידני.



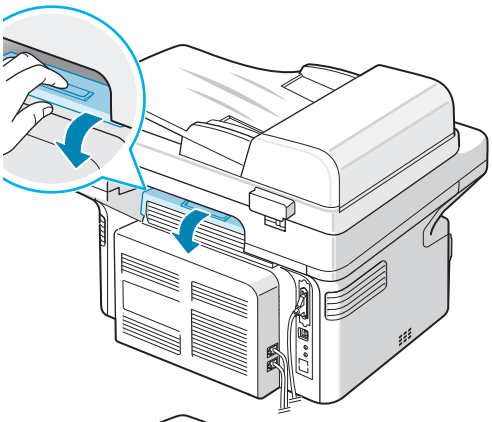
4. משכו את הנייר בעדינות ובקו ישר, החוצה.
5. החזירו את המגש הידני למקומו.
6. החזירו את ערכת ההדפסה למקומה וסגרו את המכסה הקדמי. ההדפסה מתחדשת אוטומטית.

הוצאת נייר שנתקע באזור המוצא

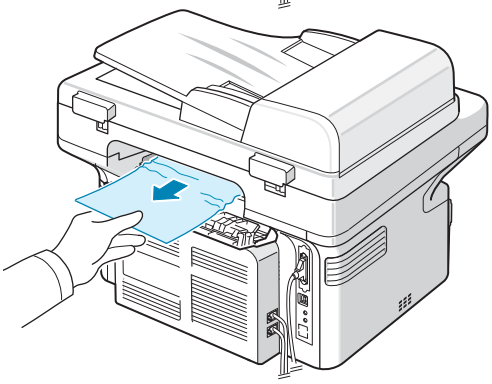


1. פתחו וסגרו את המכסה הקדמי. הנייר התקוע צריך לצאת באופן אוטומטי. אם הנייר נשאר תקוע, עברו לשלב 2.
2. משכו בעדינות את הנייר התקוע החוצה.
   אם הנייר יצא עברו לשלב 6.

3. אם הנייר נשאר תקוע, או כשקרעי נייר נשארו בתוך המכשיר, או הנייר תקוע בתוך המכשיר, פתחו את המכסה האחורי.

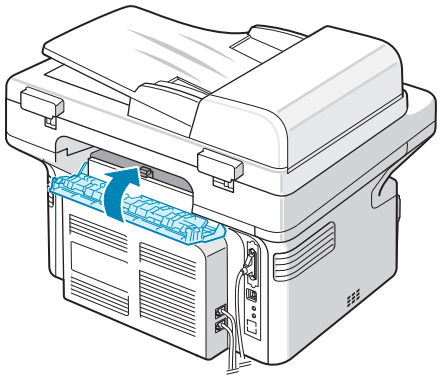


4. משכו בזהירות ובקו ישר את הנייר החוצה.
5. סגרו את המכסה האחורי.



<u>זהירות</u>: פנים המכשיר חם. היזהרו בזמן שחרור נייר תקוע.

6. פתחו וסגרו את המכסה הקדמי על מנת שתוכלו להמשיך בהדפסה.



טיפים למניעת תקיעות נייר

ע"י שימוש בסוגי נייר נכונים במכשיר זה, תוכלו למנוע את מרבית תקיעות הנייר. כשמתרחשת תקיעת נייר עקבו אחר ההוראות בפרק "הוצאת נייר הדפסה תקוע" (בעמ' 87).

- עקבו אחר ההוראות בפרק "טעינת נייר" (בעמ' 15).
- אל תטענו יותר מדי נייר. וודאו שכמות הנייר היא מתחת למדיד הנייר במגירת הנייר.
- אל תוציאו נייר הדפסה כשהמכשיר מדפיס.
- אווררו, ויישרו את הנייר לפני הכנסתו למגירת הנייר.
- אל תשתמשו בנייר מעוגל, מקומט, מרופט.
- אל תערבבו סוגים שונים של נייר במגש.
- טענו רק נייר מומלץ (ראה בעמ' 36).
- וודאו שצד ההדפסה המומלץ של הנייר מוכנס פנים כלפי מטה ופנים כלפי מעלה במגש הרב-תכליתי.

הודעות בתצוגה

ההודעה	משמעות	פתרון
Add Paper & Press Start (הוסיפו נייר ולחצו על מקש הפעל)	בהדפסה ממחשב, בחרתם במקור נייר **Manual Feeder**.	טענו דף נייר הדפסה במגש הידני ולחצו על מקש התחל (**Start**).
Cancel ? / 1: Yes 2:No (לבטל? 1: כן 2: לא	הזיכרון של המכשיר התמלא במהלך סריקת המסמך לזיכרון.	• הקישו "1" (Yes) לביטול השידור. • הקישו "2" (N) כדי לשדר את חלק המסמך שנסרק. שאר המסמך ישודר בשידור נוסף.
[Comm. Error] (תקלת תקשורת)	תקלת תקשורת שמנעה את קליטת המסמך.	בקשו מהצד השני לשדר את המסמך פעם נוספת.
Document Jam (מסמך תקוע)	המסמך נתקע במזין המסמכים האוטומטי.	הוציאו את דף המסמך התקוע. ראו סעיף הוצאת מסמך תקוע.
Enter Again (הזינו שוב)	הזנתם נתון לא חוקי.	הזינו שוב בצורה נכונה.
[Front or Rear Cover Open] (מכסה קדמי או אחורי פתוח)	המכסה הקדמי או אחורי לא סגורים היטב.	סגרו היטב את המכסה הקדמי או האחורי. וודאו את נעילתו.
Group Not Available (קבוצה לא אפשרית)	ניסיתם לבחור קבוצת חיוג כאשר אפשר לחייג (לשדר) רק לנמען יחיד כמו בהוספת נמען לשידור בהפצה.	חייגו לנמען יחיד בחיוג אוטומטי או בחיוג ידני במקשי הספרות.
Hsync Error (תקלה במכשיר)	תקלה במכשיר.	כבו את המכשיר והדליקו אותו מחדש. אם התקלה נמשכת, פנו לקבלת שירות.
Incompatible (אי-תאימות)	המכשיר קלט פקס ממקור שהוגדר כ'פקס זבל' (Junk fax).	הפקס הנקלט יימחק. בדקו את רשימת ה'פקס זבל' (בעמ' 77).
Low Heat Error (תקלה בתנור)	תקלה ביחידת התנור.	כבו את המכשיר והדליקו אותו מחדש. אם התקלה נמשכת, פנו לקבלת שירות.
Open Heat Error (תקלה בתנור)		
Over Heat (חימום יתר)		
Line Busy (קו תפוס)	המכשיר הנגדי לא עונה או שהקו שלו במצב תפוס.	נסו שנית לאחר מספר דקות.
Line Error (תקלה בקו)	המכשיר שלכם לא יכול ליצור קשר עם המכשיר הנגדי, או שהקשר נותק בגלל תקלה בקו הטלפון.	• נסו שנית. אם התקלה חוזרת, המתן כשעה ונסו שנית. או, • הפעילו ECM - ראו מאפייני פעולה של הפקסימיליה בעמ' 63.
Load Document (טענו מסמך)	המסמך לא טעון במכשיר כאשר ניסיתם לצלם או לשדר, את המסמך.	טענו את המסמך ונסה שנית.
[LSU Error] (תקלה בסורק)	תקלה ביחידת סורק הלייזר (LSU).	כבו את המכשיר והדליקו אותו מחדש. אם התקלה נמשכת, פנו לקבלת שירות.
Memory Dial Full (תור ממתינים לשידור מלא)	התמלא תור הפקסים הממתינים לשידור.	מחקו פקסים מיותרים הממתינים לשידור.
Memory Full (זיכרון מלא)	זיכרון המכשיר מלא.	מחקו מהזיכרון מסמכים מיותרים, שדרו לאחר שהתפנה מקום בזיכרון, או פצלו את המסמך לחלקים.
No Answer (אין מענה)	המכשיר הנגדי אינו עונה גם לאחר ניסיונות החיוג החוזר.	נסו שנית. וודאו שהמכשיר הנגדי פועל/תקין.
Not Assigned (מספר לא מוגדר)	בכתובת הזיכרון לחיוג אוטומטי שבחרתם לא מוגדר מספר טלפון / פקס' של נמען.	חייגו ידנית במקשי הספרות.
No Paper / Add Paper (אין דפי נייר)	נגמרו דפי הנייר במגש.	הוסיפו דפי נייר למגש.

ההודעה	משמעות	פתרון
Operation Not Assigned (פעולה לא מוגדרת)	בניסיון להוסיף לפעולה קיימת או לבטל פעולה קיימת, אך אין פעולה כזו בהמתנה.	בדקו אם בתצוגה רשומה פעולה בהמתנה לביצוע, כמו שידור דחוי.
Paper Jam 0 **Open/Close Door** (תקיעת נייר 0)	• הנייר נתקע באזור ההזנה או במגש.	• הוציאו את הנייר התקוע. (ראו סעיף הוצאת נייר תקוע בעמ' 92).
Paper Jam 1 **Open/Close Door** (תקיעת נייר 1)	• הנייר נתקע באזור התנור / ערכת ההדפסה.	• הוציאו את הנייר התקוע. (ראו סעיף הוצאת נייר תקוע בעמ' 92).
Paper Jam 2 Check Inside (תקיעת נייר 2)	הנייר נתקע באזור המוצא.	הוציאו את הנייר התקוע. (ראו סעיף הוצאת נייר תקוע בעמ' 92).
Power Failure (הפסקת חשמל)	הייתה הפסקת חשמל או כיבו את המכשיר, וכתוצאה מכך לא נשמר זיכרון המכשיר.	התחילו מחדש את הפעולה האחרונה שהופסקה בגלל הפסקת החשמל.
[Retry Redial?] (לנסות חיוג חוזר?)	המכשיר בהמתנה בין מחזורי חיוג חוזר לנמען שהקו שלו תפוס.	• לחיוג חוזר מיידי: לחצו על מקש **אישור** (**Enter**). • להפסקת החיוג החוזר: לחצו על מקש **בטל/הפסק** (**Stop/Clear**).
Scanner Locked (סורק נעול)	יחידת הסורק נעולה.	שחררו את ידית הנעילה, ולחצו על מקש **בטל/הפסק** (**Stop/Clear**).
Stop Pressed (נלחץ מקש בטל/הפסק)	בזמן פעולת צילום או פעולה בפקס׳ לחצתם על מקש **בטל/הפסק** (**Stop/Clear**).	נסו שנית.
Unavailable Date&Time	התאריך והשעה שהזנתם, לא נכון.	הזינו את הכתובת וששעה הנכונים.

הודעות בתצוגה הקשורות לטונר

ההודעה	משמעות	פתרון
Install Toner (אין ערכת הדפסה)	ערכת ההדפסה לא מותקנת.	התקינו את ערכת ההדפסה (ראו בעמ' 14).
Invalid Toner (טונר לא נכון)	הטונר שהתקנתם, לא מתאים למכשיר.	התקינו ערכת הדפסה מתאימה.
[Replace Toner] (אזל טונר)	הטונר בערכת ההדפסה נגמר. הופסקה פעולת המכשיר.	החליפו את ערכת ההדפסה הריקה בערכת הדפסה חדשה. (ראו סעיף החלפת ערכת הדפסה בעמ' 83).
[NonGenuine Toner] (טונר לא מקורי)	הותקן טונר לא מקורי.	ההודעה תופיע כשהעברתם ל-OFF את האפשרות להודעת **Toner Empty Replace**. התקינו טונר מקורי חדש. תוכלו להמשיך להדפיס אבל איכות ההדפסה לא מובטחת.
Toner Empty Replace Toner (אזל טונר)	אזל הטונר.	אזל הטונר בערכת ההדפסה. החליפו בערכת הדפסה חדשה (ראו בעמ' 83).
Toner Exhausted **Replace Toner** (טונר לא מקורי)	אורך החיים של הטונר הגיע לקיצו.	התקינו ערכת הדפסה מקורית.
Toner Low (אזל טונר)	הטונר כמעט אזל.	הוציאו את ערכת ההדפסה ונערו אותה. תוכלו זמנית לאפשר את ההדפסה, עד להחלפת הטונר.

התגברות על תקלה

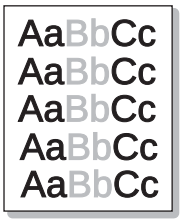
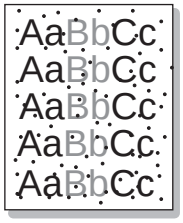
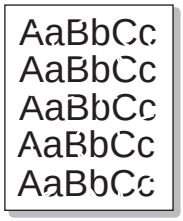
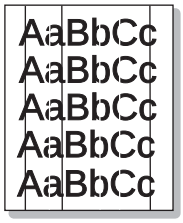
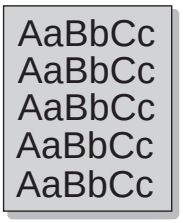
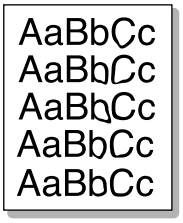
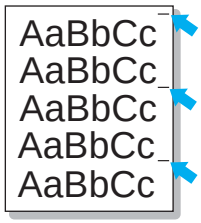
תקלות בהזנת הנייר

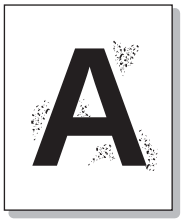
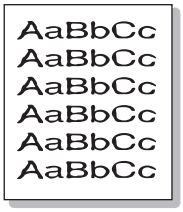
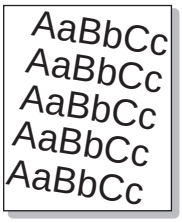
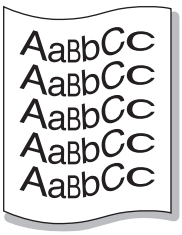
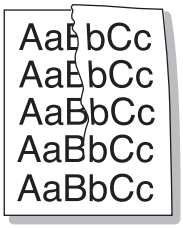
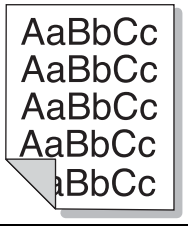
התקלה	הפתרון
הנייר נתקע במהלך ההדפסה.	הוציאו את הנייר התקוע. (ראו סעיף הוצאת נייר הדפסה תקוע בעמ' 87).
דפי הנייר דבוקים.	• וודאו כי כמות דפי הנייר במגש אינה מעל למותר (עד 150 דף). • וודאו כי סוג הנייר מתאים להדפסת לייזר (75 גרם). • הוציאו את הנייר מהמגש ואוורר אותו. • וודאו כי הנייר יבש. לחות גורמת להידבקות הדפים.
דפים כפולים לא מוזנים.	• דפים מסוגים שונים במגש. השתמשו רק בסוג אחד של דפי נייר. • אם הנייר נתקע, הוציאו אותו (ראו סעיף הוצאת נייר הדפסה תקוע).
הדפים לא מוזנים לתוך המכשיר.	• בדקו שאין חפצים זרים בתוך המגש. • הדפים הוכנס בצורה לא נכונה למגש. הוציאו אותם והכניסו את הדפים מחדש בצורה נכונה. התאימו את התוחמים לגודל דפי הנייר. • כמות הדפים במגש מעל למותר. הוציאו דפים מיותרים. • דפים לא מתאימים (עבים או דקים). השתמשו בנייר 75-80 גרם.
תקיעות נייר תכופות.	• כמות הדפים במגש מעל למותר. הוציאו דפים מיותרים. להדפסה על דפים מיוחדים, השתמשו במגש הזנה ידנית. • סוג נייר לא מתאים. השתמשו בנייר המתאים להדפסת לייזר (75 גרם). • בדקו שאין חפצים זרים בתוך המגש.
שקפים נדבקים במוצא.	השתמשו רק בשקפים המתאימים להדפסת לייזר. הוציאו את השקף ממגש האיסוף בסיום הדפסתו.
מעטפות עקומות / לא נטענות.	התאימו את מובילי המעטפה מותאמים (בשני הצדדים) למעטפה.

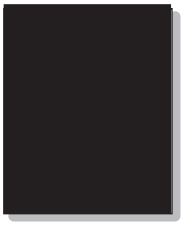
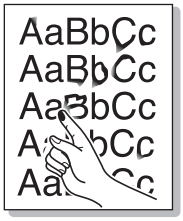
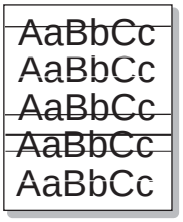
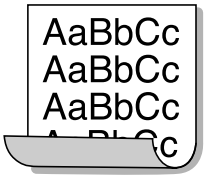
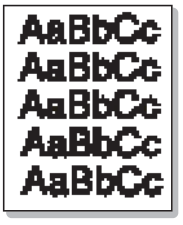
תקלות בהדפסה

התקלה	הפתרון
המכשיר לא מדפיס.	• בדקו את תקינות החיבור לחשמל ומצב מתג ההדלקה. • וודאו כי המדפסת הפעילה בחלון ההדפסה **Samsung SCX-4725 Series** • בדקו את תקינות החיבור של הכבל המחבר בין המחשב למכשיר. • בדקו את תקינות הכבל המחבר בין המחשב למכשיר. • בדקו במכשיר: האם המכסים סגורים, יש נייר הדפסה, הנייר לא תקוע, ערכת ההדפסה מותקנת בצורה הנכונה. • וודאו את הגדרת החיבור במחשב (LPT1, USB וכו'). • בדקו את תקינות תוכנת תאום ההדפסה, או התקינו אותה מחדש. • וודאו כי בתצוגה אין הודעת תקלה.
הזנת נייר שגויה.	הגדרת מקור נייר שגויה. בחלון ההדפסה (חלונות), בתג **Paper** הגדירו מחדש את מקור הזנת הנייר הנכון.
הדפסה איטית.	• המסמך מורכב. פשטו את המסמך, או בחרו באיכות הדפסה נמוכה. • מהירות ההדפסה המירבית של המכשיר 20PPM לדפים בגודל Letter ו- 20PPM לדפים בגודל A4. • במערכת הפעלה Windows 98/Me, בדקו את הגדרת ה- Spool של המדפסת בספריית המדפסות.
מודפס חצי עמוד.	• כוונו עמוד שגוי. בדקו את הגדרות מאפייני הדפסה. • גודל נייר שגוי. וודאו הגדרות גודל נייר זהות במסמך ומאפייני הדפסה.
הדפסה משובשת.	• בדקו את תקינות החיבור של הכבל המחבר בין המחשב למכשיר. • בדקו את תקינות הכבל המחבר בין המחשב למכשיר. • בדקו את תקינות תוכנת תאום ההדפסה, או התקינו אותה מחדש. • תקלה בפעולת המחשב. כבו את המחשב והדליקו אותו מחדש.
מדפיס דפים לבנים.	• פגם בערכת הדפסה או שחסר טונר. החליפו ערכת הדפסה. • המסמך מכיל עמודים ריקים. בדוק. • התקשרו לקבלת תמיכה מספק היישום או המכשיר.
מודפס Error בהדפסה דרך כבל USB.	שנו את אופן עבודת המכשיר ב- USB ל- SLOW: 1. לחצו על מקש Menu עד שיופיע בתצוגה "**Machine Setup**". 2. דפדפו באמצעות מקשי החצים עד שיופיע בשורה התחתונה "**USB Mode**" ולחצו על מקש **Enter**. 3. דפדפו באמצעות מקשי החצים עד שיופיע "**Slow**" ולחצו על מקש **Enter**. 4. לסיום לחצו על מקש **Stop/Clear**.

בעיות באיכות הדפסה

הבעיה	הפתרון
הדפסה בהירה או דהויה 	אם פסים לבנים אנכיים מופיעים על נייר ההדפסה: • אספקת הטונר נמוכה. ייתכן ותוכלו לנצל זמנית את שאריות הטונר (ראו בעמ' 82). • הנייר לא בהתאם לסוג אמצעי ההדפסה (ראו בעמ' 36). • שילוב של דהייה ומריחה המעיד על צורך בניקוי המדפסת (ראו בעמ' 80). • יחידת הלייזר מלוכלכת (ראו ניקוי הלייזר בעמ' 80).
נקודות טונר על הנייר 	• הנייר לא בהתאם לסוג אמצעי ההדפסה (ראו בעמ' 36). • גלגלת ההעברה (Transfer Roller) או מסלול הנייר מלוכלכים. (ראו ניקוי פנימי של המדפסת בעמ' 81-80).
חלקי תווים חסרים 	• דף לא תקין, החליפו דף ונסו להדפיס שוב. • לחות לא מאוזנת על הנייר או שהנייר בעל לחות גבוהה. נסו נייר מיצרן אחר. • איכות הנייר ירודה, תהליך ההכנה של הנייר אצל היצרן לא מתאים למדפסת. נסו יצרן נייר אחר. • הטונר אולי פגום (ראו בהמשך "פסים אופקיים חוזרים על הדף").
קווים אנכיים 	אם קווים שחורים לאורך: • התוף בתוך ערכת ההדפסה שרוט. החליפו ערכת הדפסה חדשה (ראו בעמ' 83). אם קווים לבנים לאורך: • יחידת הלייזר מלוכלכת (ראו ניקוי הלייזר בעמ' 81-80).
רקע כהה או צבעוני 	אם עוצמת הרקע בלתי נסבלת, נקודות אלו עשויות לעזור: • החליפו לנייר בהיר וקל יותר, ראו סוג אמצעי ההדפסה בעמ' 36. • בדקו סביבת המדפסת: לחות נמוכה או לחות גבוהה (מעל 80% לחות). • החליפו ערכת הדפסה חדשה (ראו בעמ' 83).
מריחת טונר 	• בצעו ניקוי פנימי (ראה בעמ' 81-80). • בדקו איכות הנייר (ראו סוג אמצעי ההדפסה בעמ' 36). • החליפו ערכת הדפסה חדשה (ראו בעמ' 83).
פסים אופקיים חוזרים על הדף 	• בצעו ניקוי פנימי (ראו בעמ' 81-80). • החליפו ערכת הדפסה (ראו בעמ' 83). • חלקים במכשיר מלוכלכים בטונר. אם בפסים מופיעים בצד האחורי של הדף, הבעיה תיעלם כנראה לאחר מס' הדפסות. • יחידת התנור פגומה, פנו לנציג שרות.

הבעיה	הפתרון
רקע מפוזר 	רקע מפוזר נוצר מטיפות טונר מפוזרות על הדף המודפס. • הנייר עשוי להיות לח מדי. נסו להדפיס עם סוג אחר של נייר. אל תפתחו חבילת נייר הרבה לפני הכנסתו למדפסת. הנייר ארוז באריזה שומרת לחות. • אם רקע מפוזר קורה בהדפסה על מעטפות, שנו את אופן הנחת המעטפה כך שתודפס על צד חלק. • אם רקע מפוזר מתרחש על פני כל הדף, שנו את רזולוציית ההדפסה.
תווים לא מאוזנים 	• הנייר בעל "חלקות" גבוהה מדי, נסו סוג אחר של נייר. • אם התווים בצורה "גלית", הסורק כנראה דרוש ניקוי ע"י טכנאי. וודאו שבהדפסת דף הדגמה, הבעיה חוזרת.
הזנת נייר עקומה 	• וודאו שהנייר מוכנס היטב. • בדקו סוג נייר ואיכות (ראו "סוג אמצעי הדפסה" בעמ' 36). • וודאו שהנייר יושב היטב במגש או מגש הזנה ידני ושתוחמי הנייר לא רופפים מיד ולא הדוקים מדי.
נייר מגולגל או גלי 	• וודאו שהנייר מוכנס היטב. • בדקו סוג נייר ואיכות (ראו "סוג אמצעי הדפסה" בעמ' 36). • הפכו צד הנייר במגש, כמו-כן הפכו את הנייר 180 מעלות.
נייר מקומט או מקופל 	• וודאו שהנייר מוכנס היטב. • בדקו סוג נייר ואיכות (ראו "סוג אמצעי הדפסה" בעמ' 36). • הפכו צד הנייר במגש, כמו-כן הפכו את הנייר 180 מעלות.
צד אחורי של הנייר מלוכלך 	• גלגלת ההעברה (Transfer Roller) מלוכלכת. בצעו ניקוי פנימי (ראו בעמ' 81-80). • בדקו דליפת טונר, בצע ניקוי פנימי (ראו בעמ' 81-80).

הבעיה	הפתרון
הדפסה שחורה 	• ערכת ההדפסה לא מותקנת כראוי, התקינו מחדש (ראו בעמ' 83). • ערכת ההדפסה כנראה פגומה. החליפו ערכת הדפסה חדשה (ראו בעמ' 83). • המדפסת דורשת תיקון, פנו לנציג שרות.
טונר לא ספוג בנייר 	• בצעו ניקוי פנימי (ראו בעמ' 81-80). • בדקו איכות הנייר (ראו סוג אמצעי ההדפסה בעמ' 36). • התקינו ערכת הדפסה חדשה (ראו בעמ' 83). • אם הבעיה נשארת, פנו לנציג שרות.
תווים לא מושלמים 	תווים לא מושלמים הינם חלקים חסרים (לבנים) בתוך תו שלם. • אם הינכם מדפיסים על שקפים, בדקו יצרן אחר של שקפים. • ייתכן והינכם מדפיסים על צד לא נכון של הנייר, הפכו את הנייר. • ייתכן והנייר לא מתאים לסוג אמצעי ההדפסה (ראו בעמ' 36).
קווים אופקיים 	• ערכת ההדפסה לא מותקנת כראוי, התקינו מחדש (ראו בעמ' 83). • ערכת ההדפסה כנראה פגומה ודורשת החלפה. החליפו ערכת הדפסה חדשה (ראו בעמ' 83). • המדפסת דורשת תיקון, פנו לנציג שרות.
נייר מסולסל 	אם הנייר יוצא מסולסל או שהמכשיר אינו מצליח להזין נייר: • הפכו את הנייר לצד האחר או נסה להפוך ב- 180 מעלות.
איכות הדפסה ירודה 	למדפסת אין מספיק זיכרון להפיס את עבודת ההדפסה. אפילו אם עבודת ההדפסה כוונה להדפיס ב-600 dpi, המדפסת עברה אוטומטית להדפיס ב- 300 dpi . פשטו את עבודת ההדפסה והסירו אזורי גרפיקה לא נחוצים.

תקלות בפקסימיליה

התקלה	הפתרון
המכשיר אינו פועל, התצוגה כבויה והמקשים אינם פעילים.	• נתקו את המכשיר מהחשמל וחברו מחדש. • וודאו כי שקע החשמל תקין ויש בו מתח.
אין צליל חיוג.	• וודאו כי פתיל הקו מחובר היטב למכשיר ולשקע בקיר. • וודאו תקינות הקו. חברו לשקע הקו מכשיר טלפון אחר ובדקו את הקו.
חיוג שגוי של מספרי טלפון השמורים בזיכרון.	• וודאו כי המספרים נשמרו בצורה נכונה בזיכרון. • הדפיסו את רשימת המספרים בזיכרון, ובדקו אותה.
המסמך אינו נטען במכשיר.	• וודאו כי דפי המסמך לא התקפלו והם טעונים בצורה נכונה. • וודאו כי דפי המסמך מתאימים לשידור, אינם דקים או עבים מידי. • וודאו כי מכסה המזין המסמכים האוטומטי סגור היטב.
אין קליטה אוטומטית של מסמכים.	• וודאו כי המכשיר נמצא בסוג מענה **FAX** (מיידי). • וודאו כי במגש יש דפי נייר. • בדקו בתצוגה אם מופיעה ההודעה "**Memory Full**" (זיכרון מלא).
המכשיר אינו משדר.	• וודאו כי המסמך טעון בצורה נכונה במזין המסמכים האוטומטי או על משטח הזכוכית. • בדקו האם בשידור נרשם בתצוגה "**TX**". • וודאו כי המכשיר בצד השני במצב תקין ויכול לקלוט מסמכים.
במסמך הנקלט קטעים לבנים או שהוא מודפס באיכות נמוכה.	• תקלה במכשיר המשדר. בדקו עם הצד השני. • הפרעות ורעש בקו הטלפון. • צלמו מסמך ובדקו את תקינות ואיכות ההדפסה של המכשיר. • חסר טונר במכשיר. החליפו את ערכת ההדפסה.
במסמך הנקלט מריחת תווים.	יתכן והמסמך נתקע חלקית במכשיר המשדר. בדקו עם הצד השני.
קווים מופיעים על המסמך המשודר.	בדקו את ניקיון זכוכית הסורק, ובמידת הצורך - נקו.
המכשיר מחייג את המספר אך לא נוצר קשר עם הפקס' הנגדי.	המכשיר הנגדי כבוי, חסרים בו דפי נייר או שיש בו תקלה. בדקו עם הצד השני.
לא ניתן לאחסן מסמך בזיכרון.	יתכן ואין מספיק מקום בזיכרון. אם בתצוגה רשום "**Memory Full**" (זיכרון מלא), מחקו מהזיכרון מסמכים מיותרים שאינם נחוצים, ונסו לאחסן מחדש.
קטעים לבנים בתחתית כל דף שנקלט, או בדפים אחרים מודפס רק חלקם העליון.	יתכן וגודל דפי הנייר המוגדר במאפייני הפעולה של המכשיר אינו תואם לדפים שבמגש. בדקו את ההגדרה ובמידת הצורך שנו אותה.

תקלות בצילום

התקלה	הפתרון
הצילומים בהירים או כהים מדי.	באמצעות מקש כהה (Darkness) הכהו או הבהירו את הצילום.
מריחת טונר, קווים, נקודות, כתמים על הצילום.	• אם הסימנים במקור, צלמו עם הבהרה של הרקע. • אם המקור תקין, נקו את משטח הזכוכית ואת המכסה (חלק פנימי).
צילום עקום.	• וודאו כי מסמך המקור טעון בצורה ישרה. • וודאו כי הנייר טעון בצורה נכונה וישרה.
הצילום מתקבל על דף ריק.	וודאו כי מסמך המקור טעון בצורה הנכונה: על משטח הזכוכית עם צד הצילום כלפי מטה, ובמזין האוטומטי עם הפנים כלפי מעלה.
הצילום נמחק.	• סוג נייר לא מתאים. החליפו את סוג הנייר. • הנייר ספוג לחות. החליפו את הנייר בנייר מאריזה חדשה.
תקיעות נייר תכופות.	• אוררו את הדפים שבמגש והפכו אותם. החליפו את הדפים שבמגש בדפים חדשים. • השתמשו בדפים במשקל 75 גרם, המתאימים להדפסת לייזר. • וודאו שלא נשארו פיסות נייר קטנות לאחר שחילצתם נייר תקוע.
ערכת ההדפסה מייצרת מס' דפים קטן ממספר הדפים הידוע.	• מסמכי המקור שלך עשויים להכיל תמונות, שטחים מלאים או קווים עבים, הצורכים יותר טונר. • הינכם מכבים ומדליקים את המכשיר לעיתים תכופות. • מכסה משטח הזכוכית עשוי להיות פתוח בזמן צילום מהזכוכית.

תקלות בסריקה

התקלה	הפתרון
הסורק אינו פועל.	• וודאו כי מסמך המקור טעון בצורה הנכונה: על משטח הזכוכית עם פניו כלפי מטה, ובמזין האוטומטי עם פני המסמך כלפי מעלה. • אין מקום בזיכרון. נסו סריקת מקדימה (Preview/Prescan) כדי לבדוק אם הסורק פועל. נסו לסרוק ברזולוציה נמוכה יותר. • וודאו תקינות כבל התקשורת שבין המכשיר והמחשב, ותקינות החיבור. • בשימוש בכבל תקשורת מקבילית (כבל מדפסת) וודאו כי הכבל תואם את תקן IEEE 1284, לתקשורת דו-כיוונית. • וודאו הגדרות נכונות של הסורק. • וודאו נכונות ההגדרות של הסורק ביישום המופעל, כולל סוג ומחבר.
סריקה איטית.	• וודאו כי המכשיר אינו באמצע פעולה אחרת. בצעו את הסריקה רק כאשר הפעלה תסתיים והמכשיר יעבור למצב מוכן. • סריקת מסמך עם גרפיקה איטית מסריקת מסמך עם טקסט. • פעולת הסריקה תואט כאשר המסמך הזיכרון במחשב מתמלא. ניתן לשנות הגדרת BIOS עבור תצורת מדפסת ECP. לשינוי, העזרו בספר המחשב שלך.
הודעה על מסמך המחשב: • **"Device can't be set to the H/W mode you want**." • **"Port is being used by another program**". • "**Port is Disabled**". • **Scanner is busy receiving or printing data. When the current job is completed, try again**". • "**Invalid handle**". • "**Scanning has failed**".	• המכשיר נמצא באמצע פעולה אחרת. נסו מחדש רק לאחר סיום הפעולה הנוכחית. • מחבר התקשורת במחשב בשימוש. הדליקו את המחשב מחדש ונסו שנית. • בדקו תקינות כבל התקשורת וחיבוריו. בשימוש בכבל תקשורת מקבילית (כבל מדפסת) תואם תקן IEEE 1284, לתקשורת דו-כיוונית. • תוכנת התאום לסריקה אינה מותקנת כראוי, או הגדרות לא נכונות. • וודאו כי המכשיר מחובר היטב לחשמל ומתג ההדלקה במצב "ו". • וודאו כי מחובר רק כבל תקשורת אחד, כבל USB או כבל מדפסת.

תקלות בהדפסה ב"חלונות"

התקלה	הפתרון
מופיעה הודעה "**File In Use**" בזמן התקנה.	סגרו את כל היישומים. הסירו את כל היישומים מתפריט "התחלה" (Startup), ובצעו אתחול מחדש למחשב. התקינו מחדש את הדרייבר.
מופיעה הודעה "**Error Writing to LPTx**"	וודאו שהכבל המקבילי מחובר למדפסת ושהמדפסת מופעלת. הפעילו תקשורת דו-כיוונית בדרייבר המדפסת. וודאו שהינכם מחוברים בכבל מקבילי דו-כיווני בתקן IEEE1394.
מופיעה אחת מההודעות: "**General Protection Fault**" "**Exception OE**" "**Spool 32**" "**Illegal Operation**"	סגרו את כל היישומים האחרים, בצעו אתחול מחדש למחשב ונסו להדפיס שוב.
מופיעה אחת מההודעות: "**Fail To Print**" "**A Printer timeout occurred**"	הודעות אלו עלולות להופיע בזמן הדפסה. המתינו עד שהמדפסת תסיים להדפיס. אם ההודעה נשארת במצב המתנה או בסיום ההדפסה, בדקו חיבורים ובדקו אם אין הודעת שגיאה במדפסת.

<u>הערה</u>: הודעות אלו לרוב מקורם בבעיות במערכת ההפעלה. בדקו עם מנהל הרשת.

נתונים טכניים

נתונים כלליים

הנתון	תאור
מזין מסמכים אוטומטי	עד 30 דפים (75 גרם)
גודל המסמך לטעינה במזין המסמכים האוטומטי	רוחב: 142 עד 216 מ״מ אורך: 148 עד 356 מ״מ
קיבול דפי נייר	במגש: 250 דפים (75 גרם) במגש רב-תכליתי: 1 דף 75 גרם או דף מיוחד (כרטיסיה, שקף, מעטפה), (60 עד 165 גרם).
קיבול דפים מודפסים	במגש האיסוף: 100 דפים (צד הדפסה כלפי מטה)
סוג דפי נייר להדפסה	במגש: A4, Letter, Legal, משקל 60 עד 90 גרם במגש הזנה רב-תכליתי: דף רגיל, שקף, מעטפה, תוויות, גלויה, כרטיסיה וכו׳, משקל 60 עד 120 גרם.
חומרים מתכלים	ערכת הדפסה (Toner Cartridge)
חיבור חשמל	220 ~ 240 VAC, 50/60 Hz, 2.5A
צריכת הספק	במצב חסכון: פחות מ- 13.5 ואט ממוצעת: פחות מ- 400 ואט
רעש	במצב מוכן: פחות מ- 35 dB בחימום: פחות מ- 49 dB בהדפסה: פחות מ- 53 dB בצילום: פחות מ- 55 dB
זמן חימום	פחות מ- 30 שניות
תנאי סביבה בהפעלה	טמפרטורה: 10°C עד 32°C לחות יחסית: 20% עד 80%
תצוגה	LCD, 2 שורות בעלות 16 תווים
ערכת הדפסה (טונר)	כ- 3,000 דפים, בכיסוי 5% (באספקה כ- 1,500 דפים)
מידות (ר X ע X ג)	438 X 374 X 368 מ״מ
משקל	נטו: 13.2 ק״ג (כולל מתכלים), ברוטו: 15 ק״ג (כולל מתכלים, אביזרים ואריזה)
עומס עבודה (לחודש)	הדפסה: עד 10,000 דפים

סריקה וצילום

הנתון	תאור
תאימות	תקן TWAIN ו- WIA
שיטת סריקה	CIS צבעוני, בהזנת נייר או במשטח
חדות	אופטית: 600 x 600 dpi (מונו וצבע) שיפור: 4,800 x 4,800dpi (USB)
אורך סריקה (אפקטיבי)	משטח זכוכית: 297 מ״מ, מזין מסמכים אוטומטי: 356 מ״מ
רוחב סריקה (אפקטיבי)	208 מ״מ
צבעים (עומק)	24 bit
גווני אפור	128 גוונים / 8 bit, (טקסט שחור 1 bit)
מהירות צילום	עד 24 דפים לדקה בגודל A4/Letter
זמן הדפסת דף ראשון	ממצב מנוחה: 11 שניות ממצב חיסכון באנרגיה: 41 שניות
חדות צילום	סריקה: טקסט/מעורב: 300 X 600 / תמונה: 600 X 600 הדפסה: טקסט/מעורב/תמונה: 600 X 600
זום (הקטנה והגדלה)	משטח הזכוכית: 25% עד 400% מזין מסמכים אוטומטי: 25% עד 100%
מס׳ עותקים	1-99 עותקים

הדפסה

הנתון	תאור
שיטת הדפסה	לייזר
מהירות הדפסה	עד 24 דפים לדקה בגודל A4/Letter
זמן להדפסת דף ראשון	מהמתנה : 10 שניות. ממצב חיסכון : 41 שניות
סוג דפי נייר להדפסה	במגש : A4, Letter, Legal, Folio, B5, A5 משקל 60 עד 90 גרם. במגש רב-תכליתי : דף רגיל, שקף, מעטפה, תוויות, גלויה, כרטיסיה וכו', משקל 60 עד 163 גרם. מינימום : 127*76 מ״מ. מכסימום : 356*216 מ״מ.
איכות	עד 1200 x 1200 dpi
אמולציה	PCL6, PS3 (בדגם SCX-5725FN בלבד) SPL (GDI) ל- Linux
ממשק	USB 2.0 10/100 Base Tx
תאימות (למערכת מחשב)	״חלונות״ (Win 98/ Me/ 2000/ XP(32/64bit / 2003(32/64bit)) לינוקס מקינטוש 10.4 ~ 10.3
זיכרון (למדפסת)	16MB, לא ניתן להרחבה.

פקסימיליה

הנתון	תאור
תאימות	ITU Group 3, ECM
סוג קו טלפון	קו רגיל (או כשלוחה במרכזיה פרטית)
שיטות דחיסה	MH, MR, MMR(ECM), JPEG לתמונות
מהירות שידור	עד 33.6Kbps
מהירות שידור	ממשטח הזכוכית : כ- 3 שניות לדף (בשידור מזיכרון של דף בדיקה ITU-T No. 1 Chart)
מהירות סריקה	ממשטח הזכוכית : כ- 6 שניות לדף A4 (בחדות רגילה) ממזין המסמכים האוטומטי : כ- 8 שניות לדף A4 (בחדות רגילה)
אורך מסמך (מקסימום)	משטח הזכוכית : 297 מ״מ, במזין המסמכים האוטומטי : 356 מ״מ
גודל הנייר	A4, Letter, Legal, Folio, Executive, B5, משקל 60 עד 90 גרם
חדות סריקה	רגילה (Standard) : 203 x 98 dpi מפורטת (Fine) : 203 x 196 dpi משופרת (Super Fine) : 300 x 300 dpi / 203 x 392 dpi תמונה (Photo) : 203 x 196 dpi צבעוני (Color) : 200 x 200 dpi
זיכרון למסמכים	4MB (עד 320 דף)
גווני אפור	256
חיוג אוטומטי וקבוצות	חיוג מקוצר ומהיר – 200 מספרים
גיבוי סוללה	עד 72 שעות

תעודת אחריות

<u>תעודת אחריות זו תקפה רק בצירוף חשבונית קניה כחוק</u>

(אנא מלאו את הפרטים ושלחו בפקס לנקודת השרות הארצית)

מספר סידורי של המכשיר _____ דגם _____

תאריך רכישה _____ שם הרוכש _____מס' טלפון_____

כתובת הרוכש _____ מס' פקס' _____

שם המשווק _____ כתובת המשווק _____

זוהי תעודת האחריות האישית של כב' מחברת אלקטיס בע"מ. חברת אלקטיס היא היבואן הבלעדי של מכשיר זה.

תעודה זו אינה ניתנת להעברה ומתייחסת אישית לכב' כקונה המקורי. האחריות תיכנס לתוקפה רק לאחר ביצוע התשלום בגין המכשיר.

אחריות זו הינה בתוקף לתקופה של 12 חודשים מיום האספקה ומכסה כל חלק של המכשיר אשר יימצא, בתקופת האחריות, פגום מחמת שימוש בחלקים לקויים או התקנתם בצורה פגומה. חלק כזה יוחלף בחלק אחר ללא תמורה. השרות והעבודה אשר יידרשו להחלפת חלק כזה או כיוון מכני של המכשיר יבוצעו ללא תשלום במשך תקופת האחריות על ידי חברת אלקטיס או בא כוחה, במעבדות השרות.

טלפון לשרות ותמיכה: 03-6372323 פקס: 03-6372324
שעות עבודה: ימים א'-ה' בשעות 9:00-18:00 (ערבי חג בשעות 9:00-12:00)

האחריות מוגבלת למכשיר בלבד ולא כוללת אחריות למתקני חשמל, מחשבים או לכל אחד מהם.

האחריות לפי תעודה זו לא תחול במקרים הבאים, אם נוכיח לבעל התעודה אחד מאלה:

1. הקלקול נגרם ע"י שימוש הנוגד את הוראות ההתקנה והשימוש שנמסרו למחזיק במכשיר.
2. הקלקול נגרם ע"י כוח עליון.
3. הקלקול נובע מתקלות או מהפרעות במחשב, רשת מחשבים, תוכנות, רשת החשמל, מוליכים, נתיך והארקה שאינם אבזרי המכשיר.
4. הקלקול נובע משימוש בלתי נאות כגון חיבור פגום לחשמל, חיבור כאשר אין מקום חיבור לרשת החשמל הארצית, וכו'.
5. המכשיר תוקן או שהוכנסו בו שינויים ע"י אדם שלא הוסמך על ידי אלקטיס.
6. הקלקול נגרם בזדון או ברשלנות שלא ע"י נותן תעודה זו, שליחו או עושה שירות אחריות מטעמו.
7. הקלקול הנו כתוצאה מתאונה או מפעולה חיצונית שאינה קשורה בטיב המכשיר.
8. החברה לא תהא אחראית לנזקים ישירים או עקיפים שייגרמו כתוצאה משיבושים בתוכנות, ובמחשב או ברשת המחשבים.
9. החברה לא תהא אחראית לנזקים ישירים או עקיפים שייגרמו כתוצאה מעיכובים או דחיות בביצוע התחייבותה אשר ינבעו מסיבות או גרמים אשר אינם בשליטתה.
10. תעודה זו תקפה רק לאחר מילוי כל הפרטים בה.

בתקופת האחריות נדרש להשתמש במתכלים מקוריים המשווקים ע"י אלקטיס או בא כוחה.

בכבוד רב,
אלקטיס בע"מ

© כל הזכויות שמורות לאלקטיס בע״מ